**MARINE NATIONALE**

**DSSF TOULON**

|  |
| --- |
| **DOSSIER : S25T40019** |

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION POUR UN MARCHE DE DEFENSE ET DE SECURITE**

MINISTERE DES ARMEES/MARINE NATIONALE

DIRECTION DU SERVICE DE SOUTIEN DE LA FLOTTE DE TOULON

Adresse : BCRM Toulon - DSSF Toulon – SDFC/DOMA -/ BP25 - 83800 Toulon cedex 9

OBJET DE LA CONSULTATION

Acquisition d’un banc d’épreuve hydraulique des bouteilles de plongée au profit de l’atelier plongée du Service Logistique de la Marine de Brest et prestations associées.

Date et heure limites de remise des offres initiales : 20/03/2026 à 16h00

**SOMMAIRE**

[1 OBJET du Marché 3](#_Toc220424542)

[1.1. Type et procédure du marché 3](#_Toc220424543)

[1.2. Structure du marché 3](#_Toc220424544)

[1.3. Division en lots 3](#_Toc220424545)

[1.4. Variantes 3](#_Toc220424546)

[1.5. Montant 3](#_Toc220424547)

[1.6. Durée du marché 3](#_Toc220424548)

[2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION 3](#_Toc220424549)

[2.1. Mode de passation du marché 3](#_Toc220424550)

[2.2. Délai de validité des offres 3](#_Toc220424551)

[2.3. Date d’établissement des prix 3](#_Toc220424552)

[2.4. Renseignements complémentaires 3](#_Toc220424553)

[2.5. Obligations relatives à la présentation de la candidature. 4](#_Toc220424554)

[2.6. Obligations relatives à la présentation de l'offre. 4](#_Toc220424555)

[2.7. Visite des lieux 5](#_Toc220424556)

[2.8. Conditions d'envoi des plis 5](#_Toc220424557)

[2.9. Obligations imposées par l’arrêté du 29 mars 2019 relatif à la signature électronique 6](#_Toc220424558)

[3 CHOIX DE L’OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE 7](#_Toc220424559)

[4 ATTRIBUTION DU MARCHE 8](#_Toc220424560)

[5 Contenu du dossier de la consultation 9](#_Toc220424561)

**Liminaire**

La présente procédure n’est pas ouverte aux opérateurs des pays tiers à l’Union européenne et à l’Espace économique européen.

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction des dispositions du présent règlement. Le candidat ne peut prétendre à aucune indemnité pour les prestations réalisées dans le cadre de cette consultation.

Les documents constituant le dossier de consultation sont la propriété de l’État. Les informations communiquées par le pouvoir adjudicateur ne peuvent être utilisées à d’autres fins que l’élaboration d’une réponse à la procédure de passation du marché*.*

# OBJET du Marché

Le présent marché a pour objet l'acquisition d’un banc d’épreuve hydraulique des bouteilles de plongée au profit de l’atelier plongée du Service Logistique de la Marine de Brest et prestations associées.

## Type et procédure du marché

Le présent projet de marché est un marché de fourniture comportant des prestations.

## Structure du marché

Le marché est un marché à quantités fixes avec une part pour aléas

## Division en lots

Le marché n’est pas divisé en lots.

## Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

## Montant

Les montants des différents postes à exécuter sont détaillées dans l’annexe financière du marché.

## Durée du marché

Les délais d’exécution sont fixés par le titulaire dans l’annexe financière du marché.

# CONDITIONS DE LA CONSULTATION

## Mode de passation du marché

La consultation est passée selon une procédure adaptée en application des dispositions des articles L.1113-1 et R.2323-1 du code de la commande publique (CCP) et fait l’objet d’une négociation, conformément à l’article R.2323-4 du code de la commande publique.

## Délai de validité des offres

Le délai de validité de l'offre est fixé à 3 mois à compter de la date limite de remise de chaque offre.

Le cas échéant, le service peut demander au candidat de prolonger le délai de validité.

## Date d’établissement des prix

Les prix sont établis aux conditions économiques du mois de remise de la dernière offre.

## Renseignements complémentaires

Si le candidat souhaite obtenir des précisions techniques ou administratives, il doit poser ses questions sur la Plate-forme des achats de l’Etat ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr/)).Toutefois, il ne peut être répondu qu'aux demandes effectuées au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres.

Le soumissionnaire doit prendre ses dispositions pour permettre le traitement des correspondances avec le service dans un délai compatible de la procédure. L’adresse courriel indiquée dans le formulaire relatif à l’opérateur économique remis par la PLACE est à utiliser comme seule voie d’information des soumissionnaires notamment sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires survenant en cours de procédure. Il appartient au soumissionnaire de relever son courrier électronique régulièrement. La responsabilité du Pouvoir adjudicateur ne saurait être recherchée si le soumissionnaire a communiqué une adresse erronée ou s’il n’a pas consulté ses messages en temps utile.

Dans tous les cas, l’administration ne saurait être tenue responsable de la non réception des éléments transmis en cours de consultation.

## Obligations relatives à la présentation de la candidature.

Les documents à fournir sont rédigés en français.

|  |
| --- |
| **Désignation des documents ou pièces à fournir, consignes associées** |
| * Le numéro d’identification de l’entreprise SIREN ou SIRET ; |
| * le relevé d'identité bancaire (RIB) ou relevé d'identité postale de la société ; |
| * Le formulaire DC1 accessible sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ou une lettre de candidature avec des informations équivalentes et une déclaration sur l’honneur justifiant que la société n’est soumis à aucun des cas mentionnés aux articles L2341-1 à L2341-3 du code de la commande publique ; * Le formulaire DC2 ou l’équivalent, pouvant justifier des capacités financière, technique et professionnelle du candidat. |
| * une attestation de fourniture des déclarations sociales délivrée par l’URSSAF, de moins de 6 mois, justifiant que la société a satisfait aux obligations sociales ; |
| * une attestation fiscale de l’année en cours justifiant de la régularité de la situation fiscale ; |
| Et le cas échéant : |
| * le pouvoir de la personne habilitée à engager la responsabilité de la société ; |

## Obligations relatives à la présentation de l'offre.

Les documents à fournir sont rédigés en français.

|  |
| --- |
| **Désignation des documents ou pièces à fournir, consignes associées** |
| * **L’acte d’engagement complété, daté et signé par une personne ayant pouvoir à engager la société.** L’acte d’engagement électronique doit recevoir une signature propre. |
| * **L’annexe financière** désignant les postes à réaliser**, complétée et signée.** La non fourniture de ces annexes entraine le rejet de l'offre.   Les soumissionnaires sont invités à renseigner les rubriques de chacun des postes dans les différents onglets. |
| * **L’annexe A, matrice de conformité complétée.** |
| **Un mémoire technique** décrivant la machine, les matériels et les moyens mis en œuvre pour son installation et incluant en particulier les documents ou projets de documents appelés dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) : documentation d’exploitation, échéancier de maintenance, liste des pièces détachées et consommables, nécessaires à la compréhension de l’offre.  Le mémoire précise comment le soumissionnaire répond à chacune des exigences du CCTP. |
| **Une attestation** confirmant l’absence de toutes sources radioactives dans les matériels fournis et utilisés. |

## Visite des lieux

Afin de déterminer les contraintes de manière exhaustive et les adaptations nécessaires à l’implantation de l’équipement, une visite non obligatoire **mais fortement conseillée** du lieu d’implantation de l’équipement est organisée au profit des candidats, pour permettre la formulation de leur offre.

La visite est limitée à 2 personnes par candidat.

**Les visites des sites peuvent débuter depuis la semaine 10 (lundi 02/03/2026) jusqu’à la semaine 11 (vendredi 13/03/2026).** Le jour et l’heure sont définis avec le représentant du site après réception des documents d'accès à la base navale.

**Pour accéder à la base navale de Brest** les candidats doivent transmettre à l’administration via La PLACE le formulaire renseigné « demande accès.docx » en annexe B :

* + 5 jours calendaires avant la visite pour des ressortissants français.
  + 15 jours calendaires avant la visite pour des ressortissants UE

Au cours de la visite, la prise de photographie/vidéo n’est pas autorisée et aucun document n’est remis aux candidats.

A l’issue de la visite, les candidats peuvent poser leurs questions par PLACE et une réponse par écrit est alors transmise à l’ensemble des candidats via la Place.

Les frais générés par la visite ne donnent lieu à aucune compensation financière.

Les candidats se soumettent aux exigences SST du site.

## Conditions d'envoi des plis

La date et l’heure limite de réception des offres sont fixées initialement en première page du présent règlement de la consultation, puis dans chaque lettre de négociation. Elles peuvent faire l’objet de reports affichés sur la PLACE.

**Les offres peuvent être transmises selon l'un des modes suivants:**

**- par voie postale,** sous pli à l'adresse suivante:

***Service de Soutien de la Flotte de Toulon***

***SDFC/DAR***

***BCRM TOULON***

***BP 25 - 83800 TOULON CEDEX 9***

***à l'attention de l'acheteur (procédure S25T40019)***

La date et l'heure de réception par le service destinataire font foi.

- **par voie électronique,** via PLACE, avec la signature numérique des offres. La date et l'heure de réception, sur la PLACE font foi.

**La voie électronique est fortement recommandée.**

* **Par voie électronique**

La transmission électronique sur la Plateforme des Achats de l’Etat (PLACE) est accessible depuis la PLACE [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) ou depuis les portails [www.achats.defense.gouv.fr](http://www.achats.defense.gouv.fr).

Le soumissionnaire doit :

* d'une part, s’identifier (ce qui nécessite de s’inscrire au préalable sur la PLACE) [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr). Les soumissionnaires doivent, en outre, renseigner le ministère concerné, la référence exacte de la consultation et un code d’accès restreint fournis par la personne publique pour effectuer leur dépôt électronique ;

*-* d’autre part, se procurer un certificat numérique conforme aux dispositions de l’article 2 de l’arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique (<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000038318621>).

**Le mode de réponse dématérialisé se présente de la manière suivante :**

* tous les documents signés produits à l’appui de l’offre (CCAP valant acte d’engagement) devront être dissociés au sein de la réponse et la signature électronique devra être apposée directement sur chaque fichier non compressé. Chaque document doit recevoir une signature propre. Ils doivent donc être signés séparément. Le soumissionnaire peut joindre d’autres documents avec leurs propres signatures ;

- les signatures de documents zippés sont proscrites, la signature électronique devant être générée à partir du format du fichier initial non zippé (par exemple : un CCAP signé de façon manuscrite, puis scanné n’a aucune valeur juridique et n’est donc pas recevable) ;

- les autres documents transmis peuvent être compressés ;

Lorsque l’opérateur économique envoie son pli électronique signé, il reçoit en retour quasi immédiat un accusé de réception électronique de son dépôt.

En cas de difficultés sur la PLACE, une assistance est mise à la disposition de l’opérateur économique par un système d’aide en ligne par lequel il doit être impérativement passé.

Sur la PLACE, dans la rubrique « aide » un guide utilisateur entreprise est disponible et répond aux interrogations des opérateurs.

* **Format des pièces constitutives de la proposition**

Les éléments de la proposition sont obligatoirement fournis sans aucune protection informatique, de la façon suivante :

* Les annexes financières (prix, délais, barème, éléments de coût valorisés) dans le même format que celui fourni ;
* les dossiers de remarques sous format Excel ;
* les dossiers, rapports divers et tous documents généraux au format Word ;
* les plannings sous format MS Project ou Excel.

Il est recommandé d’utiliser la version 2016 du pack office ou des versions compatibles avec celle-ci.

* **Copie de sauvegarde**

Les opérateurs économiques ont la possibilité, de remettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier dans les délais impartis pour la remise des offres à l’adresse mentionnée en page de garde du présent RC. Le pli scellé doit impérativement et de manière lisible comporter la mention « copie de sauvegarde ».

## Obligations imposées par l’arrêté du 29 mars 2019 relatif à la signature électronique

L’arrêté précise deux niveaux d’exigences : les unes sont relatives aux certificats de signature du signataire, les autres sont relatives à l’outil de signature utilisé pour signer les fichiers.

* **Le certificat de signature**

Le certificat de signature permet de signer numériquement tous les documents transmis par voie électronique.

La signature électronique repose sur un certificat qualifié permettant de signer numériquement tous les documents transmis par voie électronique. Conformément au II de l’article 2 de l’arrêté susvisé, le certificat de signature électronique qualifié entre au moins dans l’une des catégories suivantes :

- un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement 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 et abrogeant la directive 1999/93/CE;

- un certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement précité.

Le soumissionnaire doit produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.

* **L’outil de signature**

La signature des documents se fait de manière électronique. Le soumissionnaire peut utiliser l’outil de signature proposé sur la PLACE ou un outil de signature de son choix comme le prévoit l’arrêté 22 mars 2019 susvisé. Dans ce dernier cas, le soumissionnaire doit fournir le mode d’emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature conformément à l’arrêté.

Sous peine de voir son offre rejetée, les deux obligations ci-après doivent être respectées :

1) produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;

2) transmettre les éléments nécessaires pour permettre la vérification de la validité de la signature et de l’intégrité du document, pour cela :

- fournir le lien sur lequel l’outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d’explication, en langue française si possible, et les prérequis d’installation (type d’exécutable, systèmes d’exploitations, etc.) ;

- préciser un mode de vérification alternatif, ou les contacts à joindre, en cas d’installation impossible par l’acheteur.

# CHOIX DE L’OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE

**Pour être classée, l’offre doit être entièrement conforme au dossier de consultation.**

Conformément à l’article R2352-1 du code de la commande publique, les offres inacceptables, irrégulières ou inappropriées sont écartées, sous réserve d’une application éventuelle de l’autorisation de régularisation des offres irrégulières.

Le marché est attribué dans les conditions prévues par les articles R.2352-4 R.2352-5 du code de la commande publique et au regard des critères :

|  |  |
| --- | --- |
| Critère | Pondération |
| Prix | 90 % |
| Délai de livraison | 10 % |

**Les offres finales sont notées et classées de la manière suivante :**

**Pour chaque critère est calculé une note sur 10 points.**

**La note globale de l’offre correspond à la somme des notes de chacun des critères pondérés de leur coefficient respectif définis ci-dessus.**

Les offres sont classées par ordre de note décroissante et il est envisagé d’attribuer le marché à l’offre qui apparait en tête du classement.

**Tous les calculs sont arrondis à la deuxième décimale.**

Les notes des critères prix et délais sont évaluées sur la base du contenu de l’annexe financière.

**La non fourniture de cette annexe entraine le rejet de l’offre. De même si un ou plusieurs postes ne sont pas renseignés, l’offre est rejetée.**

**Conformité de l’offre**

La validité technique de l’offre est évaluée à travers le contenu du mémoire technique et la capacité des réponses à satisfaire les exigences du CCTP.

L’exigence minimale n’est pas négociable.

**L’absence de réponse ou une réponse non conforme à une exigence entraîne le rejet de l'offre finale.**

**Critère "Prix" (90 %)**

La note du critère prix est évaluée sur la base de la somme du montant HT des postes 1 et 2 de l’annexe financière.

La note prix est obtenue par application de la formule suivante :

10 points sont attribués au soumissionnaire ayant fait l’offre de prix la plus basse, puis la note des autres offres est calculée au prorata, selon la formule suivante :

NP = 10 x (Pmini / Poffre)

Avec :

- NP = note Prix de l’offre

- Pmini = montant total HT de l’offre la plus basse,

- Poffre = montant total HT de l’offre notée.

**Critère "Délai de livraison" (10 %)**

Le critère délai est évalué sur le délai d’exécution du poste 1.

La note 10 est attribuée à l’offre dont le délai de livraison est le plus court (Dmin).

La note attribuée aux autres offres est calculée au prorata comme suit :

ND = 10 x (Dmini / Doffre)

Avec :

- ND = note attribuée sur le critère Délai

- Dmini = Délai le plus court

- Doffre = Délai de l’offre notée

Un délai non renseigné ou remplacé par une mention de type « en stock », « disponible », « zéro », (etc.), entraîne le rejet de l’offre.

**Note globale**

La note globale (NG) de l’offre classant les soumissionnaires résulte de l’application de la formule suivante :

NG = (0,9 x NP) + (0,1 x ND)

La note la plus élevée correspond à l’offre économiquement la plus avantageuse.

Les offres sont ensuite classées par ordre décroissant.

En cas d’égalité, il est pris en compte en priorité l’offre qui a obtenu la note la plus élevée sur le critère le plus fort.

# ATTRIBUTION DU MARCHE

Le marché ne peut être attribué au soumissionnaire dont l'offre a été retenue que si celui-ci fournit :

* Les documents attestant qu’il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
* une liste nominative des salariés étrangers employés, s’ils sont soumis à l’autorisation de travail prévue à l’article L5221-2 du code du travail, précisant pour chacun d’entre eux : date d’embauche, nationalité, type et numéro d’ordre du titre valant autorisation de travail (article D 8254-4 du code du travail) datant de moins de six mois ;
* le procès-verbal de la réunion du comité consacrée à l’examen du rapport et du programme liés à la consultation sur la politique sociale tel que prévu à l’article L 2312-27 du code du travail (si l’entreprise possède au moins 50 salariés pendant 12 mois consécutifs).

Si non concerné, le soumissionnaire l’attestera expressément par écrit.

Cette obligation vaut également pour les éventuels sous-traitants échéant.

A défaut pour le pouvoir adjudicateur de pouvoir vérifier par lui-même par le biais :

* du compte entreprise Place (espace documentaire-coffre-fort) du soumissionnaire si celui-ci l’y a autorisé ou
* de l’espace « annuaire » disponible sur La Place,

il sera demandé au soumissionnaire retenu de produire ses documents à jour dans un délai imparti.

En outre, les documents constituant le marché public devront être signés par une personne habilitée à représenter le soumissionnaire.

S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le soumissionnaire est éliminé. Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après sera alors sollicité par l’acheteur. Ce soumissionnaire sera soumis à la même obligation de produire ces pièces avant que le marché public ne lui soit attribué, ainsi qu’à l’obligation de signature des documents constitutifs du marché. Si nécessaire, cette procédure pourra être reproduite tant qu’il subsiste des offres classées.

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

Les dispositions du présent article ne font pas obstacle à la possibilité pour l’acheteur de déclarer la procédure sans suite ; dans ce cas, les candidats ne pourront prétendre à aucune indemnité.

# Contenu du dossier de la consultation

Le dossier de consultation comprend :

* Le présent règlement de la consultation et ses annexes :
* annexe A, matrice de conformité ;
* annexe B, demande d’accès visiteur.
* Le cahier des clauses administratives particulières valant acte d’engagement (AE) et ses annexes :
* annexe financière (AF) ;
* annexe PsdL.
* Le CCTP BANC D’EPREUVE SLMB : acquisition d’un banc d’épreuve hydraulique des bouteilles de plongée au profit de l’atelier plongée du SLM de Brest.