

REGLEMENT DE CONSULTATION

(RC)

Marché de services

Objet du marché :

Consultation n°9195

Réalisation des contrôles réglementaires concernant les valeurs limites d'exposition professionnelle (VLEP) hors
amiante et radon

sur la base de défense de Brest-Lorient – Sites de Brest et Landivisiau

LISTE DES ABREVIATIONS

Abréviation	Signification
AAPC	Avis d'Appel Public à la Concurrence
BOAMP	Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics
BPU	Bordereau des Prix Unitaires
CCAG FCS	Cahier des Clauses Administratives Générales Fournitures Courantes et services
CCAP	Cahier des Clauses Administratives Particulières
CCP	Code de la commande publique
CCTP	Cahier des Clauses Techniques Particulières
CCTG	Cahier des Clauses Techniques Générales
CPV	Common Procurement Vocabulary : vocabulaire commun pour les marchés publics
DE	Détail Estimatif
DPF	Décomposition des Prix forfaitaires
EPF	État des Prix Forfaitaires
SID Atlantique	Service d'Infrastructure de la Défense Atlantique
JOUE	Journal Officiel de l'Union Européenne
MINARM	Ministère des Armées
PLACE	PLate-forme des AChats de l'État
SID	Service d'Infrastructure de la Défense

SOMMAIRE

LISTE DES ABREVIATIONS.....	2
SOMMAIRE.....	3
ARTICLE 1. DESCRIPTION DE LA CONSULTATION.....	5
1.1. OBJET DE LA CONSULTATION	5
1.2. OBJET DU PRESENT REGLEMENT DE LA CONSULTATION	5
1.3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
ARTICLE 2. CONDITION DE LA CONSULTATION.....	6
2.1. PROCEDURE RETENUE	6
2.2. CATEGORIE DE MARCHE.....	6
2.3. ALLOTISSEMENT	6
2.4. CODE CPV	6
2.5. FORME DU MARCHE.....	6
2.6. DATE D'ETABLISSEMENT, TYPE ET FORME DU PRIX	6
2.7. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	6
2.8. PRIME	6
2.9. PROTECTION DU SECRET	6
2.10. DELAI D'EXECUTION DU MARCHE.....	7
2.11. LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS	7
2.12. CONDITIONS CONTRACTUELLES.....	7
2.13. CCAG	7
2.14. VARIANTES	7
2.15. GROUPEMENT (COTRAITANCE).....	7
2.16. SOUS-TRAITANCE	7
2.17. ACTION D'INSERTION PROFESSIONNELLE	8
2.18. ACTION D'INSERTION PAR LA FORMATION SOUS STATUT SCOLAIRE AU BENEFICE DES JEUNES EN SITUATION DE DECROCHAGE SCOLAIRE	8
2.19. CLAUSE SOCIALE DU MILITAIRE BLESSE.....	8
2.20. CERTIFICAT D'ECONOMIE D'ENERGIE (CEE).....	8
ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	9
3.1. VISITE DES LIEUX.....	9
3.2. CONDITIONS GENERALES DE DEROULEMENT DE LA PROCEDURE DE CONSULTATION	9
3.2.1. PRINCIPE REGISSANT LA CONSULTATION	9
3.2.2. DEROULEMENT DE LA NEGOCIATION	9
3.2.3. PRECISIONS SUR LES CONDITIONS DE LA NEGOCIATION	9
ARTICLE 4. MODALITES D'APPRECIATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	11
4.1. RECEVABILITE ADMINISTRATIVE	11
4.2. APPRECIATION DES CANDIDATURES	11
4.3. APPRECIATION DES OFFRES.....	11
4.3.1. CONTROLE DE REGULARITE DES OFFRES.....	11
4.3.2. RAPPEL DES CRITERES ELIMINATOIRES.....	11
4.3.3. PRECISIONS SUR LES OFFRES IRRÉGULIÈRES.....	12
4.3.4. CHIFFRAGE A PRIX ZERO.....	12
4.3.5. TRAITEMENT DES OFFRES IRRÉGULIÈRES, INACCEPTABLES ET INAPPROPRIÉES	12
4.3.6. CRITERES DE SELECTION DES OFFRES - PONDERATION	12
4.3.7. METHODOLOGIE D'ATTRIBUTION DES NOTES.....	13
4.4. RECTIFICATION DE LA DECOMPOSITION DE PRIX	15
4.5. CLASSEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE.....	16
4.6. MISE AU POINT.....	16
ARTICLE 5. CONTENU DES PLIS ET MODALITES D'ETABLISSEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	17
5.1. DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE	17
5.1.1. CANDIDATURE SIMPLIFIEE.....	17
5.1.2. CANDIDATURE SOUS FORME DE DUME.....	17
5.1.3. DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVE	17
5.2. DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE.....	18

5.3. PROJET DE MARCHÉ.....	18
5.3.1. CONTENU DU MARCHÉ	18
5.3.2. AUTRES PIÈCES CONSTITUTIVES DE L'OFFRE.....	18
ARTICLE 6. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS	19
6.1. DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES.....	19
6.2. ÉCHANGES DURANT LA PROCÉDURE	19
6.3. MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	19
6.4. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS	19
6.5. TRANSMISSIONS ET ÉCHANGES DE DOCUMENTS PENDANT LA CONSULTATION	20
6.5.1. PLIS ÉLECTRONIQUES.....	20
6.6. COPIE DE SAUVEGARDE	20
6.7. ANTIVIRUS	22
LISTE DES ANNEXES	23

ARTICLE 1. DESCRIPTION DE LA CONSULTATION

1.1. Objet de la consultation

Réalisation des contrôles réglementaires concernant les valeurs limites d'exposition professionnelle (VLEP), hors amiante et radon :

- sur la base navale de Brest : regroupe Arsenal, batterie de sept, Mesdoun et Portzic
- CIN
- DEMA Brest
- HIA
- Base aéronavale de Landivisiau.

1.2. Objet du présent règlement de la consultation

Le présent document définit :

- Les modalités de la consultation et la forme contractuelle prévue ;
- La présentation des plis, les règles et le formalisme à respecter ;
- Les modalités de remise des plis ;
- Les hypothèses à prendre en compte pour l'établissement des offres ;
- Les critères qui seront utilisés pour l'évaluation des candidatures et des offres.

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction des dispositions du présent règlement.

1.3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué :

- Du présent Règlement de la Consultation et ses annexes ;
- De l'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes ;
- Du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes ;
- Du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;

Ces documents sont la propriété de l'État. Les informations communiquées par l'acheteur ne peuvent être utilisées à d'autres fins que l'élaboration d'une réponse à la procédure de passation du marché.

ARTICLE 2. CONDITION DE LA CONSULTATION

2.1. Procédure retenue

La procédure retenue pour la présente consultation est la procédure adaptée ouverte consacrée par les [articles R. 2323-1 à R. 2323-4 du Code de la commande publique](#).

Le présent marché a fait l'objet d'un Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC) publié :

- Au Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics (BOAMP) ;
- Sur la PLate-forme des AChats de l'État (PLACE) accessible à l'adresse :
www.marches-publics.gouv.fr

2.2. Catégorie de marché

Le présent marché est un marché de Services.

2.3. Allotissement

Les prestations ne sont pas divisées en lots.

2.4. Code CPV

Codes CPV	71356100-9 « Services de contrôle technique »
-----------	---

2.5. Forme du marché

Le présent marché est un marché ordinaire.

2.6. Date d'établissement, type et forme du prix

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

2.7. Délai de validité des offres

Le délai de validité de l'offre du candidat est fixé à l'article B6 de l'acte d'engagement. Il est de cent quatre-vingt (180) jours calendaires à compter de la date limite fixée pour la remise de la dernière offre.

Toutefois, l'Acheteur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales. En ce cas, c'est la date limite de remise de ces dernières qui sera prise en compte.

2.8. Prime

Le candidat consulté ne pourra prétendre à aucune indemnité ou rémunération pour les prestations réalisées dans le cadre de cette consultation, y compris pour la remise de son offre.

2.9. Protection du secret

Conformément aux dispositions de l'instruction générale interministérielle sur la protection du secret de la défense nationale, annexée à [l'arrêté du 9 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale](#), le marché est qualifié de **contrat sensible avec Enquête Administrative de la Personne Morale**.

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions de [l'article n°9 "Protection du secret"](#) du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

2.10. Délai d'exécution du marché

Les délai(s) d'exécution sont définis dans l'Acte d'Engagement.

2.11. Lieu d'exécution des prestations

Les prestations se dérouleront sur la base navale de Brest (Hors Ile Longue et Guenevenez ; regroupe Arsenal, Batterie de sept, Mesdoun et Portzic) ; CIN ; DEMA Brest ; HIA ; base aéronavale de Landivisiau.

2.12. Conditions contractuelles

Les conditions contractuelles applicables au marché et les clauses juridiques sont définies dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) cité au [paragraphe 1.3](#) du présent Règlement de la Consultation.

Les prestations du marché sont définies dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) cité au [paragraphe 1.3](#) du présent Règlement de la Consultation.

2.13. CCAG

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable pour l'exécution du marché est le [CCAG Fournitures Courantes et Services approuvé par arrêté du 30 mars 2021](#).

2.14. Variante

Les variantes sont interdites.

2.15. Groupement (Cotraitance)

Les candidats peuvent répondre en groupement. La forme du groupement devra être solidaire ou, a minima, conjoint avec solidarité du mandataire.

Le candidat ne pourra pas se présenter en qualité de mandataire d'un groupement et de membre d'un autre groupement ou de candidat individuel.

2.16. Sous-traitance

Dès lors que le candidat a l'intention de sous-traiter une partie des prestations, il devra clairement l'indiquer en complétant le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance).

Tout sous-traitant est soumis à l'acceptation du représentant de l'acheteur qui peut rejeter une demande de sous-traitance dans les cas prévus aux [articles R. 2393-21 à R. 2393-22 du Code de la commande publique](#).

Dans tous les cas, le sous-traitant devra fournir la déclaration prévue aux [articles R. 2393-25 à R. 2393-32 du Code de la commande publique](#) (ou en signant le DC4, rubrique k).

Il est rappelé que dans certaines conditions prévues aux [articles R. 2393-33 à R. 2393-39 du Code de la commande publique](#), le sous-traitant sera admis au paiement direct sous réserve qu'il soit accepté et ses conditions de paiements agréées par la personne publique.

2.17. Action d'insertion professionnelle

Sans objet.

2.18. Action d'insertion par la formation sous statut scolaire au bénéfice des jeunes en situation de décrochage scolaire

Sans objet.

2.19. Clause sociale du militaire blessé

Pour promouvoir la reconversion des militaires blessés, l'acheteur a décidé de faire application des dispositions de [l'article L.2311-1 du Code de la commande publique](#), en incluant dans le CCAP de la présente consultation, une clause sociale obligatoire, constitutive d'une condition d'exécution.

Pour l'exécution de cette clause, l'entreprise titulaire doit obligatoirement assurer l'accueil en stage d'un ou de plusieurs militaires blessés, pour une durée d'un à trois mois, en accord avec Défense mobilité et l'acheteur. S'ils le souhaitent, les titulaires peuvent dépasser cette durée.

2.20. Certificat d'économie d'énergie (CEE)

Sans objet.

ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

3.1. Visite des lieux

Aucune visite des lieux n'est prévue.

3.2. Conditions générales de déroulement de la procédure de consultation

3.2.1.Principe régissant la consultation

Conformément à l'article R. 2361-11 du Code de la commande publique, la négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les soumissionnaires.

L'acheteur ne peut donner aux soumissionnaires des informations susceptibles de les avantager par rapport à d'autres. Il ne peut révéler aux autres soumissionnaires des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un soumissionnaire dans le cadre de la négociation, sans l'accord de celui-ci. Ne sont pas considérées comme solution proposée ou information confidentielle les demandes de compléments d'information sur les pièces du marché. De même pour tout questionnement pouvant avoir une conséquence directe ou indirecte sur les obligations contractuelles du marché, les réponses pourront être communiquées à l'ensemble des soumissionnaires.

De plus, si l'acheteur estime que la question posée et la réponse qui lui est apportée ne sont pas susceptibles de renseigner les concurrents sur le contenu de la proposition de l'auteur de la question, mais se rattache à des problèmes généraux, il se réserve le droit de divulguer la réponse à l'ensemble des soumissionnaires.

3.2.2.Déroulement de la négociation

En cas de négociation, celle-ci se fera, si nécessaire, en plusieurs tours. Chaque tour se traduit pour les soumissionnaires par :

- La remise d'une offre, sur la base de la dernière version du DCE reçue, comprenant l'ensemble des livrables demandés ;
- La réalisation éventuelle d'une audition (ou de plusieurs auditions le cas échéant).

A l'issue de chaque tour une lettre est envoyée aux soumissionnaires afin de notamment :

- Clarifier certains points évoqués et d'optimiser leur solution technique ;
- Prendre en compte les remarques/questions de l'acheteur;
- Négocier certains points de l'offre du soumissionnaire conformément au [paragraphe 3.2](#) du présent règlement,
- Indiquer la date de remise de la **nouvelle offre**.

Le DCE sera éventuellement modifié par l'acheteur et transmis aux soumissionnaires à cette occasion.

Le déroulement pressenti de la consultation est prévu en un (1) tour de négociation. Toutefois, s'il lui paraît nécessaire, l'acheteur se réserve le droit de réaliser un ou plusieurs tours de négociation supplémentaires. Ces tours supplémentaires pourront être accompagnés d'auditions des soumissionnaires ou se limiter à des échanges écrits.

3.2.3.Précisions sur les conditions de la négociation

L'acheteur peut négocier avec les soumissionnaires les offres initiales et toutes les offres ultérieures à l'exception des offres finales.

Cependant, sous réserve d'offres de qualité suffisante, l'acheteur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales. Dans ce cas, ces dernières seront considérées comme offres finales.

Sur les bases de la notation des offres, l'acheteur se réserve le droit de ne pas retenir tous les soumissionnaires pour former la liste restreinte des candidats admis en phase négociation. Dans ce cas:

- A l'issue de l'analyse des offres techniques initiales, celles qui auront obtenu un nombre de points, au sens du §4.3.7, strictement inférieure à quinze (15) points sur quarante (40) seront éliminées.
- A l'issue de chaque analyse d'offres techniques ultérieures, celles qui auront obtenu un nombre de points, au sens du §4.3.7, strictement inférieure à vingt-cinq (25) points sur quarante (40) seront éliminées.

L'acheteur, dès qu'il aura fait son choix, notifiera à tous les autres candidats leur non admission en phase de négociation via LA PLACE, en leur indiquant les motifs du rejet de leur offre ([Articles R. 2381-1 et R. 2382-1 à R. 2382-3 du Code de la commande publique](#)).

La négociation ne permet pas de modifier les caractéristiques principales du marché, telles que, notamment, son objet ou les critères de sélection des offres.

La négociation pourra cependant porter sur :

- ✎ Le prix ou ses éléments : par exemple, le coût d'acquisition, le coût de stockage ou de transformation, le prix des accessoires, des pièces de rechange, des garanties, de l'entretien, du transport, etc. ;
- ✎ La quantité : la quantité nécessaire, la fréquence des commandes, la structure des remises accordées, etc. ;
- ✎ La qualité : la qualité, suffisante ou, au contraire, surestimée au regard des besoins, son incidence sur le prix, si le niveau de qualité demandé est modifié à la hausse ou à la baisse ;
- ✎ Le délai : l'incidence sur le prix des exigences en terme de délai, la part du transport et des formalités diverses, etc.

ARTICLE 4. MODALITES D'APPRECIATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1. Recevabilité administrative

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

Les candidatures et les offres :

- Parvenant après la date et l'heure limites fixées dans la lettre de consultation (heure de fin de dépôt du pli faisant foi), éventuellement reportée,
 - Ou non rédigées en langue française ou non accompagnées d'une traduction en français,
- seront rejetées sans jugement sur le fond. Les candidats concernés seront informés de la décision et du/des motifs du rejet par courrier.

4.2. Appréciation des candidatures

Conformément à l'article R. 2161-4, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'analyser les offres des soumissionnaires avant leur candidature.

Les candidatures seront appréciées sur la base des renseignements et documents demandés à l'article 4.1 du présent document, en tenant compte de la situation juridique des opérateurs économiques ainsi que de leurs garanties et capacités techniques et financières.

Lors de l'analyse des candidatures, seront éliminés :

- Les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés, dûment complétés et signés ;
- Les candidats ne présentant pas les compétences techniques nécessaires ;
- Les candidats qui n'auraient pas les capacités professionnelles et financières suffisantes.

Pour justifier de ses capacités, le candidat peut demander que soient également prises en compte celles d'autres opérateurs économiques. Dans ce cas, il devra justifier des capacités de ces opérateurs économiques et apporter la preuve qu'il en dispose pour l'exécution du marché.

Toutefois, en application de l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve le droit de demander des compléments au dossier de candidature. Les compléments devront être fournis dans un délai de dix (10) jours à compter de la date de réception de la demande. Après vérification de la complétude des dossiers de candidature et de leur analyse, l'acheteur sélectionnera les candidatures retenues.

Les candidatures ne présentant pas les garanties et capacités juridiques, techniques et financières seront rejetées. Dans le cas où l'analyse des offres précéderait celle des candidatures, la candidature du soumissionnaire suivant au classement des offres sera alors étudiée.

4.3. Appréciation des offres

Les dispositions du chapitre 2 du titre 5 du livre 3 de la 2^{ème} partie du Code de la commande publique, intitulé « Examen des offres » s'appliquent.

4.3.1. Contrôle de régularité des offres

Toute offre remise par le titulaire, qu'elle soit initiale, intermédiaire ou finale, est soumise au contrôle de régularité de l'acheteur.

4.3.2. Rappel des critères éliminatoires

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, notamment parce qu'elle est incomplète, ou qu'elle méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

4.3.3.Précisions sur les offres irrégulières

Seront considérées comme irrégulières :

- Les offres initiales ne comprenant pas l'ensemble des documents identifiés au [paragraphe 5.2.1](#) ci-dessous ;
- Les offres intermédiaires et finales ne comprenant pas l'ensemble des documents identifiés dans le courrier de négociation ;
- Les offres qui ne seraient pas chiffrées dans tous leurs éléments ;
- Les offres ne répondant pas à la totalité des exigences techniques, administratives ou financières.

4.3.4.Chiffrage à prix zéro

Si le soumissionnaire souhaite proposer une prestation au prix de zéro euro, il doit l'indiquer clairement dans son offre. En conséquence, il doit renseigner la mention « 0€ » dans les documents financiers exigés et préciser dans le mémoire technique les motifs de ce montant.

Toute autre mention équivalente à 0 (« sans objet » ou un trait) entraîne l'irrégularité de l'offre.

4.3.5.Traitement des offres irrégulières, inacceptables et inappropriées

Conformément à l'[article R. 2352-1 du Code de la commande publique](#) :

- Les offres inappropriées sont éliminées avant démarrage de la négociation.
- Les offres inacceptables et irrégulières peuvent être régularisées au cours de la négociation, sur demande de l'acheteur, à condition qu'elles soient régularisables.
- Les offres qui demeurent inacceptables ou irrégulières sont éliminées à l'issue des négociations.

Conformément à l'article R. 2352-1 du Code de la commande publique, les offres irrégulières peuvent être régularisées sans négociation, sur demande de l'acheteur, à condition qu'elles soient régularisables et qu'elles n'entraînent pas la modification de caractéristiques substantielles de l'offre.

4.3.6.Critères de sélection des offres - pondération

Les offres qui n'auront pas été éliminées au sens de l'article ci-dessus seront évaluées en fonction des critères énoncés ci-dessous.

Libellé	Valeur en %
Prix	70%
Valeur technique	30%

➔ Critère n°1 : Prix

Il est précisé que le critère "Prix" est apprécié sur la base de l'état des prix fofaitaires (EPF) annexé à l'Acte d'engagement. Pour rappel, ces prix ont une valeur contractuelle.

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

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

4.3.7.Méthodologie d'attribution des notes

A- L'évaluation du prix se fera par la méthode suivante:

Le montant pris en considération pour le critère « Prix » est le montant de l'EPF-BPU/DE renseigné par le soumissionnaire en [Annexe 2 de l'Acte d'engagement - Onglet n°2](#).

$\text{Note} = (\text{Prix le plus bas} / \text{Prix de l'offre examinée}) \times 70.$
--

B- L'évaluation du critère technique se fera par la méthode suivante:

1- Evaluation de la valeur technique de l'offre:

La valeur technique du soumissionnaire sera appréciée selon un nombre de points attribués, avec un maximum de 30 points, à partir du document suivant : un mémoire technique bâti sur des éléments propres aux soumissionnaires et détaillés conformément aux chapitres indiqués dans le tableau ci-dessous.

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

N° du sous critère technique	Intitulé du sous critère technique	Pondération (en point)	
1 : Organisation générale	1.1- Présentation de l'organisation mise en place pour réalisation des prestations et notamment la répartition des responsabilités entre le correspondant principal et les correspondants sur site	2	4
	1.2- Capacités d'exécution des prestations :	2	
	1.2.1 Si pas de prestations sous-traitées : • le candidat mettra en exergue ses capacités à ne pas recourir à la sous-traitance pour l'ensemble des prestations demandées		
	1.2.2 En cas de cotraitance : • le candidat mettra en exergue la capacité des cotraitants à assurer les prestations co-traitées, leur déroulement, la relation du mandataire vis-à-vis des cotraitants et les moyens mis en oeuvre pour le respect des délais (accès BNB, etc.)		
	1.2.3 En cas de sous-traitance : • le candidat mettra en exergue les capacités des sous-traitants qu'il a identifiées, les prestations qu'il compte sous-traiter, leur déroulement et les moyens mis en oeuvre pour le respect des délais (accès BNB, rédaction DC4, délai pour la fourniture d'une caution bancaire, etc.).		
2 : Moyens humains et techniques	2.1- Composition, qualité et organisation de l'équipe susceptible d'être mise en place face aux exigences du marché (Organigramme, Noms des techniciens, compétences, formations, expérience...)	4	8
	2.2- Description des matériels et moyens techniques prévus pour la réalisation des prestations	4	
3 : Capacité de l'entreprise à répondre aux exigences du marché	3.1- Capacité du candidat s'agissant de l'organisation des contrôles Prise en charge des demandes, interventions, archivages, moyens de communications...	4	10
	3.2- Capacité du candidat à rendre compte du suivi du marché Fourniture d'un exemple de tableau récapitulatif des mesures effectuées avec à minima les renseignements suivants : sites, local, dates/périodes, nombre de mesures, résultats	6	
4 : Présentation de documents types	4.1- Présentation de rapports types liés aux différents besoins du marché : Le soumissionnaire devra transmettre un rapport type de contrôle des Valeurs Limites d'Exposition Professionnelle (hors amiante et radon).	4	8
	4.2- Présentation de modes opératoires types relatifs aux interventions à la charge du titulaire : Le soumissionnaire devra transmettre un mode opératoire type pour les contrôles techniques initiaux et périodiques.	4	
TOTAL			30

2- Attribution de la note:

$$\text{Note} = (\text{Nombre de points de l'offre technique évaluée} / \text{Nombre de points de l'offre technique la meilleure}) \times 30.$$

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

$$\text{Note}_{(\text{Finale soumissionnaire})} = \text{Note}_{(\text{Prix})} + \text{Note}_{(\text{valeur technique})}$$

4.4. Rectification de la décomposition de prix

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

- Les indications de prix portés dans l'État des Prix Forfaitaires (EPF) prévaudront sur toutes autres indications de prix figurant dans l'offre ;
- Les erreurs de multiplication ou d'addition contenues dans l'EPF seront rectifiées ;
- C'est le montant de l'EPF ainsi corrigé qui sera pris en considération lors du classement des offres.

4.5. Classement des offres et attribution du marché

L'examen des offres par l'acheteur donnera lieu à un classement selon les critères cités plus haut. Le présent marché sera attribué à l'offre classée économiquement la plus avantageuse.

Le soumissionnaire dont l'offre arrivera en première position se verra attribuer le marché, sous réserve qu'il transmette, dans les délais impartis par l'acheteur, les pièces demandées aux [articles R. 2343-8 à R. 2343-10, R. 2343-19 et R. 2344-6 à R. 2344-8 du Code de la commande publique](#). S'il ne satisfait pas à la présente obligation, l'acheteur écartera définitivement l'offre de ce candidat qui sera éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée en deuxième position sera sollicité par l'acheteur. Ce candidat sera soumis à la même obligation de produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

À la fin du jugement des offres, le soumissionnaire dont l'offre a été retenue ne pourra se voir attribuer le marché que si l'enquête administrative se conclut par un avis favorable. En cas d'avis défavorable, l'acheteur se réserve le droit d'attribuer le marché au premier soumissionnaire mieux disant ayant reçu un avis favorable

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

4.6. Mise au point

Le candidat retenu peut éventuellement être invité dans le cadre d'une mise au point à corriger des erreurs ou des anomalies évidentes quant à l'offre retenue ou quant aux composantes du marché. Les modifications apportées ne peuvent remettre en cause les caractéristiques substantielles de l'offre retenue ni le classement des offres.

La mise au point pourra être effectuée par le biais d'un formulaire OUV11 signé par l'attributaire et l'acheteur public et constitue une annexe à l'Acte d'Engagement.

ARTICLE 5. CONTENU DES PLIS ET MODALITES D'ETABLISSEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le pli contient tous les documents et renseignements demandés au titre de l'offre.

L'ensemble des documents devra être impérativement rédigé en langue française. Si certains documents ne pouvaient être transmis en langue française, il est demandé qu'ils soient accompagnés d'une traduction en français.

5.1. Documents relatifs à la candidature

5.1.1. Candidature simplifiée

Les candidats éligibles peuvent déposer une candidature simplifiée. Les candidats éligibles ne souhaitant pas déposer de candidature simplifiée, qui se présentent en groupement d'opérateurs économiques, ceux qui ne disposent pas d'un numéro SIRET et les sociétés de nationalité étrangère ne disposant pas de SIRET, doivent respecter les exigences de la candidature hors déclaration simplifiée. En tout état de cause, une même personne ne peut présenter plus d'un candidat pour un même marché.

5.1.2. Candidature sous forme de DUME

En remplacement des formulaires DC1 et DC2, les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/07 de la Commission européenne du 5 janvier 2016 et disponible sur <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>.

5.1.3. Documents justificatifs et autres moyens de preuve

Les candidats fourniront les éléments suivants ou leurs équivalents :

- ✓ Renseignements concernant la situation des opérateurs économiques :
 - DC1 (lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses co-traitants)
 - DC2 (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement)
 - Inscription à un registre professionnel ou du commerce : extrait Kbis de moins de 3 mois
 - Attestation de pouvoir de la personne signataire du marché et habilitée à engager la société
- ✓ Références professionnelles et capacités techniques :
 - Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des 3 dernières années en rapport avec l'objet du marché, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé
 - Certificats de qualifications professionnelles :

Accréditation COFRAC ou d'un organisme signataire de l'accord multilatéral de reconnaissance d'équivalence selon la norme NF EN ISO/IEC 17025 et le document COFRAC LAB REF 02 et 27, pour le préleveur et le laboratoire d'analyse. Par ailleurs, l'entreprise devra bénéficier d'une accréditation avec une portée flexible « FLEX 2 ou FLEX 3 » dans le domaine couvert par la portée générale selon le document COFRAC LAB REF 08.
- ✓ Protection du secret :

Transmission de l'Annexe Z complétée

Le pouvoir adjudicateur dans ce cas précise que la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de prestations attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

Le pouvoir adjudicateur acceptera toutefois d'autres preuves de mesures équivalentes de la garantie de la qualité produite par les candidats, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés.

Le candidat doit préciser s'il s'appuie sur un co-traitant ou un sous-traitant pour apporter la preuve de sa capacité. S'il a pour projet de recourir à la sous-traitance, il devra détailler les prestations envisagées en joignant un projet de DC4 complété, accompagné des justificatifs pour les qualifications demandées. Le DC4 est transmis à titre de projet uniquement. Les mentions relatives au paiement direct du sous-traitant, y compris la caution bancaire, ne sont pas à renseigner à ce stade de la procédure.

5.2. Documents relatifs à l'offre

Il est précisé qu'aucune modification ou réserve ne doit être apposée sur les documents proposés par l'Administration, sous peine d'entraîner le rejet de l'offre.

À l'appui de son offre, le candidat produira un dossier complet comprenant les pièces exigées ci-dessous.

5.3. Projet de marché

5.3.1. Contenu du marché

Le projet de marché comprend:

- Un Acte d'Engagement (AE) : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché. Cet Acte d'Engagement devra être accompagné :
 - De l'annexe de prix Etat des Prix Forfaitaires-Bordereau des Prix Unitaires/Détail Estimatif jointe en annexe à l'Acte d'engagement, **à compléter dans le fichier EXCEL, et à intégrer à l'AE au format PDF.**
 - Eventuellement des demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (DC4). Pour les sous-traitants désignés au marché, chaque candidat devra indiquer dans l'Acte d'Engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à [l'article B4 de l'Acte d'Engagement](#).

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)¹, cahier joint à accepter sans aucune modification et ses annexes ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)¹, cahier ci-joint à accepter sans aucune modification.

5.3.2. Autres pièces constitutives de l'offre

Le mémoire technique comprenant obligatoirement :

- Les éléments demandés au titre de [l'article 4.2.3.B](#) du présent règlement de consultation ;
- Tout document complémentaire jugé utile par le soumissionnaire et permettant de préciser son offre

L'ensemble des documents à remettre est récapitulé dans [l'annexe n°2](#) au présent RC.

¹ Dans l'hypothèse où le document ne serait pas joint à l'offre du candidat, il sera considéré que ce dernier l'a accepté. Lors de la notification, ce sont ces documents qui seront transmis au titulaire, à jour de leurs éventuelles mises au point.

ARTICLE 6. MODALITES DE REMISE DES PLIS

6.1. Date limite de réception des offres

Les offres devront parvenir au SID Atlantique avant le :

Voir la lettre de consultation

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

6.2. Echanges durant la procédure

Les différents échanges et communication en cours de procédure interviennent exclusivement par voie électronique.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la ou les adresses de messagerie communiquées dans le formulaire DC1, feront fois pour la transmission de l'ensemble des documents dans le cadre de la présente procédure via le site www.marches-publics.gouv.fr.

Il appartient au candidat de relever son courrier électronique régulièrement. La responsabilité de l'Acheteur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps utiles.

Toute question dont la réponse pourrait avoir un impact sur la teneur des offres ou le délai de remise des plis devra parvenir à l'Acheteur via PLACE (www.marches-publics.gouv.fr), en repérant chaque question par un numéro d'ordre, et en précisant si nécessaire la nature du document, le chapitre, le n° de page du texte concerné, **au plus tard quinze (15) jours calendaires avant la date limite de réception des offres**. Les réponses aux questions seront adressées aux candidats en temps utile.

Pour les questions posées ultérieurement, la personne publique ne sera pas tenue de répondre et le candidat ne pourra s'en prévaloir pour faire repousser les délais de remise des offres.

Les questions et les réponses de la personne publique, si elles intéressent l'ensemble des soumissionnaires, seront portées à leur connaissance sous forme écrite par mise en ligne sur la PLACE. Les candidats souhaitant être informés de ces échanges durant la consultation devront s'être identifiés sur la PLACE lors du téléchargement du dossier de consultation.

6.3. Modification de détail au dossier de consultation

La personne publique se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **dix (10) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la remise des offres. Dans le cas où seule la date limite de remise des offres est modifiée, le délai précité est ramené à **trois (3) jours ouvrés**.

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

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de la nouvelle date.

6.4. Modalités de remise des plis

Pour cette procédure, le mode de transmission électronique est imposé pour l'ensemble des phases composant la consultation (retrait du dossier de consultation, remise des offres, négociation, tous échanges de courrier...) via la PLate-forme des AChats de l'Etat depuis www.marches-publics.gouv.fr

6.5. Transmissions et échanges de documents pendant la consultation

6.5.1. Plis électroniques

Les opérateurs économiques devront :

- D'une part, s'identifier (ce qui nécessite d'être inscrit au préalable sur la PLate-forme des AChats de l'État (PLACE) www.marches-publics.gouv.fr)
- D'autre part, dans le cas où ils seraient retenus comme titulaire du marché, se procurer un certificat numérique conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique accessible sur le site legifrance.gouv.fr

Le dépôt des réponses électroniques s'effectue sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE) accessible depuis www.marches-publics.gouv.fr ou via les portails www.achats.defense.gouv.fr.

Le mode de réponse se présente de la manière suivante :

L'Acte d'Engagement (AE) figure de manière dissociée au sein de la réponse car la signature électronique doit être apposée directement sur le fichier non compressé constituant l'AE. Il doit donc être signé séparément du reste de la réponse. Le soumissionnaire peut joindre d'autres documents avec leur propre signature.

Nota 1 : Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE 'nepasrepondre-prod@marches-publics.gouv.fr' soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

ATTENTION : Suite au changement d'environnement PLACE, l'adresse d'envoi des messages PLACE est modifiée : il est donc impératif d'autoriser l'adresse « nepasrepondre-prod@marches-publics.gouv.fr » dans les filtres des anti-spams (au lieu de « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr »)

Nota 2 : Lorsque l'opérateur économique envoie son pli électronique signé, il reçoit en retour, un accusé de réception électronique de son dépôt. Tout pli électronique reçu après la date limite de dépôt ne sera pas admis. Il en sera de même pour une réponse incomplète.

Le certificat numérique permet de signer numériquement tous les documents transmis par voie électronique. Ainsi, la signature de leurs documents se fait de manière électronique, de préférence sur la PLate-forme des AChats de l'État (PLACE)

Si le soumissionnaire n'utilise pas l'outil de signature de la PLACE, il fournira la procédure permettant la vérification de la validité de la signature conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 mentionné supra.

Les formats utilisés pour la transmission électronique ou l'envoi sur support électronique des offres doivent être choisis dans un format largement disponible: Word 2003, Excel 2003, PowerPoint 2003, PDF, JPG, zip (winzip, filzip, etc.) ou équivalent, tous compatibles PC ; l'administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.

En cas de difficultés rencontrées sur la Plateforme, des informations complémentaires figurent en [annexe 1](#) du présent document.

6.6. Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent adresser, sur support physique électronique (clef USB par exemple), une copie de sauvegarde. Les documents figurant sur ce support doivent être signés électroniquement (pour les documents dont la signature est obligatoire).

Cette copie ne pourra être prise en compte que :

- Lorsque, dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique, un programme informatique malveillant (ou « virus ») est détecté par l'acheteur public. La trace de la malveillance du programme est conservée par l'acheteur public ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue à l'acheteur public dans les délais de dépôt des candidatures et des offres (par exemple, les aléas de transmission), alors que la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- Lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique, mais n'a pas pu être ouverte par l'acheteur public.

Lorsque l'acheteur public ouvre la copie de sauvegarde, le document reçu par voie électronique ne sera pas utilisé. La copie de sauvegarde se substitue au document initial. Elle devient l'offre qui fait foi, au détriment du pli arrivé hors délai ou qui n'a pu être ouvert.

Le pli sera adressé à l'adresse postale ci-dessous :

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

SID Atlantique
Sous-direction achat exécution budgétaire et comptabilité– BAM
BCRM de Brest – CC 16
29 240 Brest Cedex 09

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

SID Atlantique – SD-AEBC / BAM
Porte de Mesdoun
15 bis Avenue de l'école navale
29 200 Brest

Le pli contiendra une enveloppe intérieure dans laquelle seront insérés l'ensemble des documents et renseignements cités au paragraphe 5 ci-dessus. Cette enveloppe portera la mention suivante :

NE PAS OUVRIR COPIE DE SAUVERGARDE <i>"Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis"</i> BCRM de Brest SID Atlantique – SD-AEBC – BAM CC 16 29240 BREST Cedex 09 Objet du marché : Réalisation des contrôles réglementaires concernant les valeurs limites d'exposition professionnelle (VLEP), hors amiante et radon, sur la base navale de Brest-Lorient – Sites de Brest et Landivisiau Consultation n° 9195 Nom et adresse du candidat :
--

6.7. 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 ou de la copie de sauvegarde.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en seront avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

LISTE DES ANNEXES

N° d'annexe	Intitulé de l'annexe
1	Assistance Place
2	Synthèse des documents attendus