



**MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES

PLATEFORME COMMISSARIAT BREST

BCRM BREST - CC 20
29 240 BREST CEDEX 9

**Fourniture de panneaux divergents flottants pour chalut type THOMSEA
grand modèle au profit du CEPPOL.**

Règlement de la consultation

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES PLIS :

le 20/04/2026, 12 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_2026_000019

Procédure de passation : appel d'offres ouvert

Textes de références :

- 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.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - ACHETEUR	4
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
3.1 – Allotissement.....	5
3.2 – Procédure de passation.....	5
3.3 – Code CPV (Vocabulaire commun des marchés publics)	5
3.4 – Lieux de livraison.....	5
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.....	6
3.8 – Variantes.....	6
ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS	6
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	7
4.6 - Reprise du personnel.....	7
4.7 - Prolongation du délai de réception des offres	7
ARTICLE 5 - CANDIDATURE	7
5.1 - Exclusions.....	7
5.2 - Exclusions en cas de groupement d'opérateurs économiques.....	7
5.3 - Présentation et contenu des candidatures	7
5.4 - Examen des candidatures	8
5.5 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	8
5.6 - Critères de classement des candidatures	9
ARTICLE 6 - OFFRE.....	9
6.1 - Présentation de l'offre	9
6.2 - Echantillons	10
6.3 - Examen des offres	10
6.4 - Critères d'attribution	10
6.5 - Négociation.....	10
6.6 - Durée de validité des offres	11
6.7 - Modalités de remise des plis et de signature.....	11
ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DU MARCHE.....	11
7.1 - Documents à fournir.....	11
7.2 - Signature du marché.....	12
ARTICLE 8 - LANGUE	12
ARTICLE 9 - CONTENTIEUX REGLEMENT D'UN DIFFEREND PAR LA MEDiateur ET LITIGES.....	13
ARTICLE 10 - ANNEXES.....	13
ANNEXE 1 : MODALITES DE SIGNATURE	14
ANNEXE 2 : TRANSMISSION DES PLIS	16
ANNEXE 3 : COORDONNEES DES DIFFERENTS CORRESPONDANTS AUPRES DESQUELS DES INFORMATIONS PARTICULIERES PEUVENT ETRE OBTENUES	18
ANNEXE 4 : FOURNISSEURS NON SOUMISSIONNAIRES	19
ANNEXE 5 : METHODOLOGIE D'ANALYSE DES OFFRES	20
ANNEXE 6 : CRITERE DE DEVELOPPEMENT DURABLE	22

Liste des abréviations :

ALPHA : Application en Ligne au Pilotage des achats ;
ATTR1 : acte d'engagement ;
CCAG : cahier des clauses administratives générales (notamment FCS : marchés publics de fournitures courantes et de services) ;
CCAP : cahier des clauses administratives particulières ;
CCP : code de la commande publique ;
CCTP : cahier des clauses techniques particulières ;
CEPPOL : centre d'expertise pratique de lutte antipollution ;
DAF : dossier d'affaire (vocabulaire ALPHA) ;
DCE : dossier de consultation des entreprises ;
DC1/DC2 : dossier de candidature ;
DRO : document relatif à l'offre ;
DUME : document unique de marché européen ;
HT : hors taxes ;
IBAN : international bank account number ;
PFC : plateforme commissariat ;
PLACE : plateforme des achats de l'Etat ;
RC : règlement de la consultation ;
RCS : registre du commerce et des sociétés ;
RPA : représentant du pouvoir adjudicateur ;
TTC : toutes taxes comprises ;
TVA : taxe sur la valeur ajoutée.

ARTICLE 1 - ACHETEUR

MINISTÈRE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATTANTS
PLATEFORME COMMISSARIAT BREST
Division achats publics - Bureau marchés soutien opérationnel
BCRM BREST – CC 20
29240 BREST CEDEX 9

La Plateforme Commissariat Brest (PFC Brest) agit pour toutes les formalités de :

- lancement de la consultation ;
- notification du marché et des bons de commande ;
- suivi administratif et financier du marché ;
- non-reconduction du marché ;
- règlement des litiges ;
- résiliation du marché ;
- modification du marché.

Son directeur est le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA).

Engagements RSE du ministère :

Le ministère des Armées et des Anciens combattants 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 des Anciens combattants et les démarches de labellisation sont disponibles sur le site : 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 et des Anciens combattants. 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 fourniture de panneaux divergents flottants pour chalut type THOMSEA grand modèle au profit du CEPPOL.

La fourniture se compose des postes suivants :

Poste 1	Flotteur de panneau
Poste 2	Panneau divergent
Poste 3	Gréement de mise en œuvre
Poste 4	Gréement de remorquage bâbord
Poste 5	Gréement de remorquage tribord / traversier
Poste 6	Gréement de remorquage / passerelle
Poste 7	Accastillage

La consultation porte sur des prestations de fournitures.

Les caractéristiques techniques sont précisées dans le CCTP n° DAF_2026_000019.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 – Allotissement

Le marché n'est pas alloti car son objet ne permet pas de fractionnement en lots de fournitures distinctes en application de l'article L.2113-10 du CCP.

3.2 – Procédure de passation

Le marché est passé selon la procédure de l'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)

Les code CPV de la présente consultation sont :

- 34513250-3 : Dragues
- 44423000-1 : Articles divers

3.4 – Lieux de livraison

La fourniture est livré sur les différents sites indiqués ci-dessous :

Base Navale de Brest
Accès par porte des 4 Pompes
Route de la Corniche
Secteur antipollution
29240 BREST cedex 9

Base Navale de Cherbourg
Secteur antipollution
50115 CHERBOURG OCTEVILLE cedex 9

Base Navale de Toulon
Accès par porte Castigneau
Secteur antipollution
83800 TOULON cedex 9

Nota :

L'adresse de livraison est rappelée sur les bons de commande émis.

3.5 – Forme et étendue du marché

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

Le marché est mono-attributaire.

Le marché est conclu sans minimum en valeur ou en quantité et avec un maximum en valeur de 300 000,00 euros hors taxes sur sa durée totale en application de l'article R2162-4 du CCP.

3.6 – Durée de validité et reconduction du marché

Le marché prend effet à sa date de notification pour une durée d'un (1) an.

Il est reconductible tacitement, par période d'un (1) an à compter de sa date anniversaire de notification, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans.

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

En cas de non reconduction, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) notifie sa décision au titulaire au moins deux (2) 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 et des Anciens combattants.

Le règlement des sommes dues s'effectue par mandat administratif établi par la plateforme 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 trente (30) jours.

3.8 – Variantes

Les variantes sont interdites.

ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

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 DAF 2026 000019) et ses 6 annexes ;
- le document relatif à l'offre (DRO DAF 2026 000019), annexe à l'acte d'engagement ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP DAF 2026 000019) et ses 2 annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP DAF 2026 000019) et ses 4 annexes.

4.2 - Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents relatifs au DAF 2026 000019 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 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 sur les documents de la consultation, envoyées au plus tard dix (10) jours avant la date limite de 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

Le marché ne prévoit pas de visite sur site

4.6 - Reprise du personnel

Le marché ne prévoit pas de reprise de 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 CCP.

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

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 (10) jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, 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 sous forme de document unique de marché européen (DUME)

Les candidats présentent leur candidature sous la forme simplifiée en renseignant uniquement la partie IV – « indication globale pour tous les critères de sélection » du DUME qui se trouve 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, et daté. 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 et daté. 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 :

- Au titre de la capacité économique et financière :

- déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant sur les trois (3) derniers exercices disponibles ;
- les 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.

- Au titre de la capacité technique et professionnelle :

- une liste des principales livraisons fournis au cours des trois (3) dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois (3) dernières années.

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. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

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.

5.5 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Dans le cadre de la consultation, la personne publique autorise le candidat à présenter plusieurs offres 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 imposée qu'après l'attribution du marché.

Les candidats peuvent se présenter sous forme de groupement dans les conditions prévues aux articles R.2142-19 à R.2142-27 du CCP. Après l'attribution du marché, il est exigée une solidarité, soit du groupement, soit de son mandataire en cas de groupement conjoint, et ce à l'égard de chacun des membres du groupement. Cette solidarité est exigée pour la bonne exécution du marché.

Les documents, dont une signature est demandée au titre de la présente consultation, devront être signés par l'ensemble des membres du groupement ou par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres 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

La nature du marché ne permet pas sa sous-traitance.

5.7 - Critères de classement des candidatures

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

ARTICLE 6 - OFFRE

6.1 - Présentation de l'offre

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

1	le document relatif à l'offre (DRO n°DAF_2026_000019), renseigné et daté.
2	le protocole de chargement/déchargement renseigné et signé (cf.annexe 2 du CCAP n°DAF-2026-000019)
3	une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile du titulaire
4	un numéro de compte bancaire international (IBAN)
5	la décomposition des prix (caisse de transport ; panneau divergent ; transport ; ...)
6	les conditions et modalités de garantie commerciale
7	le tableau « développement durable », objet de l'annexe 6 du présent RC, dûment renseigné et accompagné des justificatifs nécessaires à l'appréciation des capacités à répondre au critère « développement durable » ;
8	A titre facultatif, un dossier « développement durable » à caractère environnemental : le dossier expose les moyens et méthodes employés, dans le cadre de l'exécution du marché, pour limiter les impacts sur l'environnement ;

9	<u>un dossier technique faisant apparaître pour les panneaux proposés :</u> • les dimensions hors tout du divergent ; • la masse à vide (panneau assemblé et gréements) ; • la nature des matériaux utilisés pour le panneau divergent et le flotteur ; • les fiches techniques des matériaux utilisés pour les gréements de mise en œuvre de remorquage ; • un schéma ou plan côté de l'ensemble ; • la méthode de mise en œuvre du panneau divergent.
---	---

Si le candidat n'est pas en mesure d'établir une offre, il lui est demandé de compléter et de renvoyer à la plateforme commissariat de Brest le document « questionnaire fournisseur non soumissionnaire » joint en annexe 4 du présent règlement de la consultation.

6.2 - Echantillons

Le soumissionnaire ne doit pas fournir d'échantillons.

6.3 - 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 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).

6.4 - Critères d'attribution

Le marché 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	80 points
Délai de livraison	10 points
Développement durable	10 points

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

La méthodologie d'analyse des offres est détaillée dans l'annexe 5 du présent document.

6.5 - Négociation

La procédure de passation n'inclut pas de phase de négociation.

6.6 - 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 besoin, la personne publique peut solliciter des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

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

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

6.7 - Modalités de remise des plis et de signature

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

Les modalités de signature sont détaillées en annexe 1.

ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

7.1 - Documents à fournir

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que 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 intérimaires ;
- le soumissionnaire 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 trois (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 du marché

Seul l'attributaire est tenu de signer l'acte d'engagement ATTRI1 du marché. L'attributaire recevra, par le biais de la plateforme des achats de l'État (PLACE), l'acte d'engagement ATTRI1.

L'attributaire renverra l'ATTRI1 signé, par le biais de la plateforme 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 modalité de signature électronique du présent règlement de la consultation. 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 - TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les soumissionnaires sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

- Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

Le Ministère chargé des comptes publics

59, boulevard Vincent Auriol

75703 Paris Cedex 13

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

- Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Direction des achats de l'Etat,

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

- Coordonnées du délégué à la protection des données :

le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

- Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

- Finalité du ou des traitements :

Suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

- Destinataires ou catégorie de destinataires :

Les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

- Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

ARTICLE 10 - CONTENTIEUX REGLEMENT D'UN DIFFEREND PAR LA 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 et des Anciens combattants peut être contacté à l'adresse suivante : minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr

ARTICLE 11 - ANNEXES

Annexe 1 : Modalités de signature ;
Annexe 2 : Transmission des plis ;
Annexe 3 : Coordonnées des correspondants ;
Annexe 4 : Questionnaire fournisseurs ;
Annexe 5 : Méthodologie d'analyse des offres ;
Annexe 6 : Critère de développement durable.

ANNEXE 1 : Modalités de signature

Rappel pour les soumissionnaires :

La signature électronique 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 plateforme "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 plateforme 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 Plateforme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Après le dépôt du pli sur la plateforme, 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.

En cas de transmissions successives, seul le dernier pli reçu sera analysé par l'acheteur.

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 plateforme 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** 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 :

Plateforme 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 particulières peuvent être obtenues

1. Coordonnées du service achat en charge du dossier :

Dénomination : PFC BREST / DIVISION ACHATS PUBLICS	A l'attention de : Bureau soutien opérationnel
Adresse : BCRM BREST – CC 20	Code postal : 29 240
Localité/ville : BREST CEDEX 9	Pays : FRANCE
Courriel : pfc-brest-soutien-operationnel.contact.fct@intradef.gouv.fr	

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 : 29 240
Localité/ville : BREST CEDEX 9	Pays : FRANCE
Courriel : pfc-brest-dap.chef.fct@intradef.gouv.fr	Site internet : www.defense.gouv.fr/pme-pmi

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

Dénomination : PFC BREST / DIVISION FINANCES	A l'attention de : Section exécution de la dépense
Adresse : BCRM BREST – CC 20	Code postal : 29 240
Localité/ville : BREST CEDEX 9	Pays : FRANCE
Courriel : pfc-brest.liquid-facture.fct@intradef.gouv.fr	

ANNEXE 4 : Fournisseurs non soumissionnaires



QUESTIONNAIRE FOURNISSEURS NON SOUMISSIONNAIRES

Dans le cadre de la démarche qualité menée à la PFC BREST et dans un souci de référencement de nos fournisseurs (sourcing), il est demandé de bien vouloir compléter le questionnaire suivant et de nous le retourner par courriel : pfc-brest-soutien-operationnel.contact.fct@intradef.gouv.fr

OBJET DE LA CONSULTATION :

DAF_2026_000019 relatif à la fourniture de panneaux divergents flottants pour chalut type THOMSEA grand modèle au profit du CEPPOL.

Suite à réception du DCE, ma société ne soumissionne pas en raison : *(cocher une ou plusieurs cases)*

☐ d'un service ne correspondant pas à notre offre,

☐ d'un calendrier déjà rempli,

☐ des critères de sélection des offres (à préciser) :

.....
.....
.....

☐ des contraintes techniques demandées (à préciser) :

.....
.....
.....

☐ des contraintes administratives (à préciser) :

.....
.....
.....

☐ du délai de réponse trop court pour répondre à l'offre :

☐ de difficultés liées à des marchés antérieurs (délais de paiement, lieux d'exécution,...) (à préciser) :

.....
.....

☐ Je souhaite être consulté à l'avenir pour ce type de marché de services.

☐ Je ne souhaite pas être consulté à l'avenir pour ce type de marchés de services.

Nom, Prénom :

Date et signature :

ANNEXE 5 : Méthodologie d'analyse des offres

METHODOLOGIE D'ANALYSE DES OFFRES

1. Critères d'attribution des offres

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

- Critère « prix » : 80 points ;
- Critère « délai de livraison » : 10 points ;
- Critère « développement durable » : 10 points.

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

D'une manière générale, tous les calculs sont arrondis à la deuxième décimale.

Il sera fait appel à la règle d'arrondi suivante pour obtenir un montant exprimé avec deux chiffres après la virgule :

- si le troisième chiffre après la virgule est égal ou supérieur à 5, on arrondit au centime supérieur ;
- si le troisième chiffre après la virgule est inférieur à 5, on arrondit au centime inférieur. »

2. Méthode d'analyse des offres

2.1. Analyse du critère « prix » : 80 points

L'analyse du critère « prix » est effectuée par comparaison du « **montant total en € TTC** » résultant de la formule suivante :

Montant total en € TTC = (prix TTC du poste 1) + (prix TTC du poste 2) + (prix TTC du poste 3) + 2x(prix TTC du poste 4) + 2x(prix TTC du poste 5) + 2x(prix TTC du poste 6) + 2x(prix TTC du poste 7).

Si le soumissionnaire ne renseigne pas le prix d'un poste ou indique un prix à 0 €, le prix retenu est le plus élevé des offres reçues.

Le soumissionnaire proposant le montant total en € TTC le plus bas obtient le nombre de points maximum, soit 80 points.

La cotation des offres des autres soumissionnaires est évaluée par le rapport entre l'offre la plus basse et l'offre analysée multipliée par la pondération, en appliquant la formule suivante :

Nombre de points attribués =
$$\frac{\text{montant total TTC de l'offre la plus basse}}{\text{montant total TTC de l'offre analysée}} \times 80$$

2.2. Analyse du critère « délai de livraison » : 10 points

L'analyse du critère « délai de livraison » est effectuée au regard du délai indiqué dans le document relatif à l'offre (DRO).

Le soumissionnaire proposant le délai de livraison le plus court se voit attribuer la note maximale de 10 points.

Si le soumissionnaire ne renseigne pas le délai sur le DRO ou indique un délai de 0 jour, la note obtenue pour ce critère est 0. La note de 0 est éliminatoire.

La cotation des offres des autres soumissionnaires, est évaluée par le rapport entre le délai de livraison le plus court et le délai de livraison de l'offre analysée multipliée par la pondération, en appliquant la formule suivante :

$$\text{Nombre de points attribués} = \frac{\text{délai de livraison le plus court}}{\text{délai de livraison de l'offre analysée}} \times 10$$

2.3. Analyse du critère « développement durable » : 10 points

L'analyse du critère « développement durable » est effectuée sur la base des différents items définis dans l'annexe 6 du présent règlement de consultation.

Ces exigences n'ont pas un caractère obligatoire. Toutefois, elles tendent à améliorer sensiblement l'offre des soumissionnaires.

Le soumissionnaire fournit tous les justificatifs nécessaires à l'appréciation des capacités à répondre aux différents items. Il regroupe tous ses justificatifs dans son dossier de développement durable.

Le nombre de points maximal attribuable par item est précisé dans l'annexe 6 du présent RC n° DAF_2026_000019.

A l'issue de l'analyse, l'offre obtenant la note la plus élevée (cumul des points obtenus pour chaque item) se voit attribuer le nombre de points maximum du critère développement durable, soit 10 points.

La cotation des offres des autres soumissionnaires est évaluée par le rapport entre la note obtenue de l'offre analysée et la note obtenue de l'offre la mieux disante, multipliée par la pondération du critère en appliquant la formule suivante :

$$\text{Nombre de points attribués} = \frac{Na}{No} \times 10$$

Avec :

Na = note obtenue de l'offre analysée.

No = note obtenue de l'offre la mieux disante.

En cas d'absence des justificatif permettant d'apprécier la satisfaction des items définis à l'annexe 6, le soumissionnaire se verra attribuer zéro (0) point pour ce critère. La note de zéro (0) n'est pas éliminatoire.

3. Classement final des soumissionnaires

Le classement final des soumissionnaires est effectué par addition des points obtenus pour les trois critères (« prix », « délai de livraison » et « développement durable ») définis supra.

Le soumissionnaire qui obtient le plus grand nombre de points (sur les 100 points possibles) est 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 ».

ANNEXE 6 : Critère de développement durable

Le soumissionnaire fournit tous les justificatifs nécessaires à l'appréciation de son engagement dans le développement durable et précise dans la colonne « référence offre » du présent document, la/les page(s) de son offre traitant du critère de développement durable concernée.

Le présent document dument renseigné devra être transmis avec l'offre.

Items	Critère de développement durable	Pondération	Réf offre*
Item 1	Réutilisabilité et recyclabilité : • Possibilité de nettoyer et réutiliser le panneau après usage. • Facilité de recyclage des matériaux en fin de vie du panneau divergent.	3 points	
Item 2	Certifications environnementales ou équivalent : • Certifications environnementales par des organismes reconnus pour les équipements objet du présent marché ou équivalent. Ces certifications environnementales ou équivalent n'ont pas de caractère réglementaire. Ils permettent à l'acheteur d'apprécier l'effort des opérateurs économiques dans la conception des équipements objet du marché.	3 points	
Item 3	Maintenance et durabilité : • Utilisation de matériaux résistants à la corrosion marine et non toxiques pour l'environnement. • Garantie commerciale et options de réparation pour la prolongation de vie du panneau divergent.	4 points	

* Référence offre = le soumissionnaire indique ici la/les page(s) de son offre traitant du critère de développement durable.