

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Niveau de classification			
MD	MA	MS	NP
			X

N°
BST SAI 9209

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

Objet du marché :

BASE FUSCO (56)

Stand de tir Nozières 0717 : purge intermédiaire & recomplètements

Maître de l'ouvrage :
 Ministère des Armées et des Anciens Combattants

Conducteur d'opération :
 SERVICE D'INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE ATLANTIQUE
 (SID ATL)

1. DESCRIPTION DE LA CONSULTATION	3
1.1. OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	3
2. CONDITION DE LA CONSULTATION	3
2.1. PROCEDURE RETENUE	3
2.2. CATEGORIE DE MARCHE.....	3
2.3. ALLOTISSEMENT	3
2.4. CODE CPV	3
2.5. FORME DU MARCHE.....	3
2.6. DATE D'ETABLISSEMENT, TYPE ET FORME DU PRIX.....	3
2.7. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	4
2.8. PROTECTION DU SECRET.....	4
2.9. DELAI/DUREE D'EXECUTION DU MARCHE	4
2.10. LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS	4
2.11. CONDITIONS CONTRACTUELLES	4
2.12. CCAG.....	4
2.13. VARIANTES	4
2.14. GROUPEMENT (COTRAITANCE)	4
2.15. SOUS-TRAITANCE	4
2.16. VISITE DES LIEUX	5
2.17. ACTION D'INSERTION PROFESSIONNELLE.....	5
2.18. CLAUSES ENVIRONNEMENTALES	5
3. MODALITES D'APPRECIATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	5
3.1. RECEVABILITE ADMINISTRATIVE	5
3.2. APPRECIATION DES CANDIDATURES	6
3.3. APPRECIATION DES OFFRES	6
3.3.1. <i>Critères éliminatoires</i>	6
3.3.2. <i>Critères de sélection des offres - Pondération</i>	6
3.3.3. <i>Méthodologie d'attribution des notes</i>	7
3.4. RECTIFICATION DE LA DECOMPOSITION DES PRIX.....	8
3.5. NEGOCIATION	8
3.6. CLASSEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE.....	8
4. CONTENU DES PLIS ET MODALITES D'ETABLISSEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES... 8	8
4.1. DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE	8
4.1.1. <i>Candidature sous forme de DUME</i>	8
4.1.2. <i>Documents justificatifs et autres moyens de preuve</i>	8
4.1.3. <i>Documents justificatifs et autres moyens de preuve</i>	9
4.2. DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE.....	9
5. MODALITES DE REMISE DES PLIS	10
5.1. DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES.....	10
5.2. ECHANGES DURANT LA PROCEDURE.....	10
5.3. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	10
5.4. COPIE DE SAUVEGARDE.....	11

1. DESCRIPTION DE LA CONSULTATION

1.1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet les prestations suivantes la purge intermédiaire et les recomplètements du stand de tir Nozières 0717 situé sur la BaseFusco à Lanester.

1.2. Contenu du dossier de consultation

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) adressé aux candidats est constitué :

- Du présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- De l'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes ;
- Du Cahier des Clauses Admistratives 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 le pouvoir adjudicateur ne peuvent être utilisées à d'autres fins que l'élaboration d'une réponse à la procédure de passation du marché.

2. CONDITION DE LA CONSULTATION

2.1. Procédure retenue

La procédure retenue pour la présente consultation est la procédure adaptée (MAPA) encadrée par les [articles R. 2123-4 à R. 2123-6 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 Travaux.

2.3. Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti (absence de prestations distinctes).

2.4. Code CPV

45112340-0 : Travaux de décontaminatlion du sol.

2.5. Forme du marché

Le présent marché est un marché à tranches optionnelles.

Les tranches sont identifiées comme suit :

Tranche Ferme	Purge intermédiaire, traitement des déchets et remise du DOE
Tranche Optionnelle n° 1	Recomplètement
Tranche Optionnelle n° 2	Recomplètement et changement de lisse

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 **cent quatre-vingt (180) jours** à compter de la date limite fixée pour la remise des dernières offres.

2.8. 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 non protégé.

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions de l'article "protection du secret" du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

2.9. Délai/durée d'exécution du marché

Les délais d'exécution sont définis à [l'article B5](#) de l'Acte d'Engagement.

2.10. Lieu d'exécution des prestations

Les prestations ont lieu sur la BaseFusco à Lanester (56 600).

2.11. 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 1.2 du présent Règlement de la Consultation](#).

Les prestations et les fournitures du marché sont définies dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) cité au [paragraphe 1.2 du présent Règlement de la Consultation](#).

2.12. CCAG

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

2.13. Variantes

Les variantes sont interdites.

2.14. Groupement (Cotraitance)

Si le candidat se présente sous la forme d'un groupement, celui-ci pourra être solidaire ou 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.

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

2.15. 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).

Dans tous les cas, le sous-traitant devra fournir la déclaration prévue aux [articles R. 2193-1 à R. 2193-8 du Code de la commande publique](#) (ou en signant le DC4, rubrique k).

Il est rappelé que pour toute sous-traitance dont le montant est égal ou supérieur à 10% du montant total du marché, le sous-traitant sera admis au paiement direct sous réserve qu'il soit accepté et ses conditions de paiements agréées par la personne publique.

Pour déposer ses déclarations de sous-traitance pendant l'exécution du marché, l'Acheteur impose aux titulaires et aux sous-traitants **l'utilisation des services dématérialisés de la société SUBCLIC** (<https://subclic.com/>).

2.16. Visite des lieux

La visite sur site est **obligatoire**. La visite permettra aux candidats, de réaliser les métrés, de quantifier les volumes, d'appréhender la complexité des ouvrages et de visualiser les contraintes d'évacuations et d'accès.

L'attention du candidat est attirée sur l'obligation qui lui est faite de fournir à l'appui de son offre un certificat de visite des lieux ([annexe 1](#)) dûment signé par le représentant du conducteur d'opération.

La fourniture du certificat de visite conditionnera la recevabilité de l'offre.

Un délai de 3 jours ouvrés entre la demande et la visite est nécessaire afin de réaliser les démarches d'accès

Afin de planifier les visites, le soumissionnaire formulera, rapidement et au plus tard 15 jours calendaires avant la date de clôture de remise des offres, sa demande de visite, par mail à l'adresse mail indiquée ci-après :

sid-atlantique-sd-mp-usid-lrt.charge-rel-entr.fct@intradef.gouv.fr
--

En indiquant dans l'objet du courriel : **Consultation BSTSAI_9209 – Rdv VISITE**

Il est précisé que :

- les prises de vue sur le site sont interdites.
- qu'aucune réponse d'ordre technique ne sera apportée aux questions posées par les candidats à l'occasion des visites.

Seules les questions adressées via la PLACE donneront lieu à des réponses de la part du Maître d'ouvrage. Ces réponses pourront être communiquées, le cas échéant, à l'ensemble des candidats dans le respect de l'égalité de traitement des candidats.

2.17. Action d'insertion professionnelle

En application de [l'article L. 2112-2 du Code de la commande publique](#), la présente consultation comporte une clause d'insertion sociale.

Les dispositions relatives à la clause d'insertion sont prévues dans le Cahier des Clauses Particulières (CCAP). Les modalités de mise en œuvre sont précisées dans [l'annexe n°2 "Action d'insertion professionnelle"](#) jointe à l'Acte d'Engagement.

La "Clause d'insertion professionnelle" ne rentre pas dans le cadre de l'article "Critères de sélection des offres" du présent document

2.18. Clauses environnementales

En application de [l'article L.2112-2 du Code de la Commande Publique](#), la présente consultation comporte des clauses environnementales au niveau des conditions d'exécution du marché. La mise en œuvre des clauses environnementales dans le cadre du présent marché est définie CCAP.

3. MODALITES D'APPRECIATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

3.1. Recevabilité administrative

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) 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 parvenant sous enveloppe non fermée (pour les documents marqués "Diffusion Restreinte"),
- Ou non rédigées en langue française ou non accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté,

seront rejetées sans jugement sur le fond et retournées au candidat concerné.

3.2. Appréciation des candidatures

En fonction de l'analyse des dossiers reçus, l'acheteur se réserve la possibilité d'analyser les offres des soumissionnaires avant leur candidature.

Dans tous les cas, Les candidatures seront appréciées sur la base des renseignements et documents demandés au [paragraphe 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 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 n° R.2144-1 et R.2144-6 du code de la commande publique](#), le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de demander des compléments au dossier de candidature. Les compléments devront être fournis dans un délai de trois (3) jours à compter de la date de réception de la demande

La(es) candidature(s) ne présentant pas les garanties et capacités juridiques, techniques et financières sera(ont) rejetée(s). Dans le cas où l'analyse des offres précéderait celle des candidatures, la candidature du soumissionnaire suivant au classement des offres sera alors étudiée.

3.3. Appréciation des offres

3.3.1. Critères éliminatoires

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens des dispositions des [articles L.2152-1, et R.2152-1 du code de la commande publique](#).

Toutefois, l'acheteur peut autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et sous réserve que la régularisation n'ait pas pour but de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

Seront considérées comme irrégulières :

- Les offres ne comprenant pas l'ensemble des documents identifiés au [paragraphe 4 ci-dessous](#) ;
- 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.

3.3.2. 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	60
Valeur technique	40

Critère du prix :

Il est précisé que le critère prix sera apprécié en tenant compte du montant total hors taxe toutes tranches confondues indiqué à l'article B1 de l'acte d'engagement.

Critère 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 et en tenant compte du mémoire technique fourni par le candidat.

3.3.3. Méthodologie d'attribution des notes

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

$$\text{Note prix} = (\text{Prix le plus bas} / \text{Prix de l'offre examinée}) \times 60$$

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

Il est précisé que le critère valeur technique sera analysé selon les critères énoncés ci-dessous et en tenant compte du mémoire technique fourni par le candidat. Le candidat veillera à ce que les éléments demandés ci-dessous apparaissent très clairement, ne nécessitent pas de calcul et ne soient pas sujets à interprétation.

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

N° du sous-critère technique	Intitulés des sous-critères techniques	Nombre de points attribués
1	Moyens humains et techniques - Qualité et pertinence des moyens humains et organisationnels mis en place pour répondre aux exigences de l'ensemble des prestations ; - Présentation de l'outillage et des équipements techniques mis en place pour répondre aux exigences de l'ensemble des prestations	20
2	Capacité du soumissionnaire à répondre aux exigences du marché Qualité et pertinence des solutions techniques proposées par le candidat pour répondre à l'ensemble des exigences du CCTP ainsi que la méthodologie mise en place pour l'exécution des travaux, notamment au regard des contraintes spécifiques du site : - la préparation de chantier, co-activité avec l'occupant des locaux, gestion des sous-traitants. - la disponibilité et du délai d'approvisionnement des matériaux mis en œuvre. - analyse du planning : durées et mesures prévues à mettre en œuvre en phase de préparation et en phase d'exécution pour respecter les délais figurant dans l'AE.	20
3	Documentation technique des matériaux Qualité des fiches techniques/produits et des certifications des matériaux sélectionnés	10
4	Mesures de prévention mis en place pour l'ensemble des travaux Fiabilité des mesures de prévention pour la protection et sécurité optimum des personnels relatives à l'hygiène et la sécurité et notamment vis-à-vis des risques de plomb et d'antimoine.	20
5	Mesures de développement durable Qualité du schéma d'organisation de gestion et suivi des déchets transmis en annexe du CCAP.	20
6	Capacité du soumissionnaire à chiffrer une offre de manière cohérente Analyse de la décomposition des prix forfaitaires (DPF) selon le cadre fourni en annexe 2 du présent RC	10
Nombre de points maximum		100

2- Attribution de la note:

Note Valeur Technique = (Nombre de points de l'offre technique évaluée / Nombre de points de l'offre technique la meilleure) x 40

3.4. Rectification de la décomposition des prix

En cas de contradiction dans l'offre d'un candidat, les indications de prix portés au B1 de l'Acte d'Engagement prévaudront sur toutes autres indications de prix figurant dans l'offre.

Les erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) figurant à la DPF seront rectifiées.

3.5. Négociation

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats.

Conformément à l'article R2123-6 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

3.6. Classement des offres et attribution du marché

L'examen des offres par le RPA donnera lieu à un classement selon les critères cités plus haut. L'offre considérée comme économiquement la plus avantageuse sera celle qui arrivera en première position après application des coefficients de pondération. Le soumissionnaire dont l'offre arrivera en première position se verra attribuer le marché sous réserve qu'il transmette, dans les délais impartis par la personne publique, les pièces demandées aux articles R. 2143-5 à R. 2143-15 et R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code de la commande publique.

S'il ne satisfait pas à la présente obligation, le RPA écartera définitivement l'offre de ce candidat qui sera éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée en deuxième position sera sollicité par le RPA. Ce candidat sera soumis à la même obligation de produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Le Pouvoir Adjudicateur notifie à tous les autres candidats le rejet de leur offre par le biais de la messagerie de la Plateforme des AChats de l'État (PLACE).

4. 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. Ce pli devra être transmis par voie électronique sur la Plate-forme des AChats de l'Etat depuis www.marches-publics.gouv.fr.

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.

4.1. Documents et renseignements relatifs à la candidature

Seuls les candidats ayant fourni l'intégralité des renseignements et documents demandés ci-dessous seront retenus.

Les capacités s'apprécient globalement tous opérateurs économiques confondus composant la candidature.

À l'appui de sa **CANDIDATURE**, le candidat produira un dossier complet comprenant notamment les pièces exigées ci-dessous :

4.1.1. 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) : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>.

4.1.2. 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) ;
 - Document(s) attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat, y compris en cas de groupement les habilitations nécessaires pour représenter les co-traitants.
- ✓ Références professionnelles et capacités techniques :
 - Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
 - Présentation d'une liste des principaux travaux exécutés au cours des cinq dernières années et de même nature que ceux faisant l'objet de la présente consultation indiquant l'objet, avec indication des caractéristiques principales, le montant, l'époque de réalisation (date), le lieu d'exécution et les organismes ou maîtres d'ouvrage pour lesquels les travaux ont été réalisés.

4.1.3. Documents justificatifs et autres moyens de preuve

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs et moyens de preuve lorsque l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Ainsi, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public est dispensé de transmettre ses attestations fiscales et sociales à condition que l'acheteur puisse accéder à ces informations.

4.2. Documents relatifs à l'offre

À l'appui de son **OFFRE**, le candidat produira un dossier complet comprenant notamment les pièces exigées ci-dessous :

- ❖ 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 des annexes suivantes :

↳ l'annexe n° 1 « RIB » : à compléter et RIB à joindre

↳ l'annexe n°2 «Action d'insertion professionnelle » : à compléter.

Cet Acte d'Engagement sera accompagné éventuellement par les 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.

- ❖ Le **certificat de visite** en annexe 1 du présent RC
- ❖ Un **Mémoire Technique** comprenant à minima les éléments décrits à l'article 3.3.3 et présentés de la manière suivante :
 - ↳ **Chapitre n°1** détaillant les éléments attendus au **sous-critère technique n°1**
 - ↳ **Chapitre n°2** détaillant les éléments attendus au **sous-critère technique n°2**
 - ↳ **Chapitre n°3** détaillant les éléments attendus au **sous-critère technique n°3**
 - ↳ **Chapitre n°4** détaillant les éléments attendus au **sous-critère technique n°4**
 - ↳ **Chapitre n°5** détaillant les éléments attendus au **sous-critère technique n°5**
- ❖ La Décomposition des Prix Forfaitaires (DPF) **annexée au RC**. Ce document non contractuel est élément de comparaison des offres.

5. MODALITES DE REMISE DES PLIS

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 ou de l'accord-cadre, se procurer un certificat numérique conforme aux dispositions de l'article 8 de l'arrêté du 12 avril 2018 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.

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 2016, Excel 2016, PowerPoint 2016, PDF, JPG, zip (winzip, filzip, etc.) ou équivalent, tous compatibles PC ; l'administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.

5.1. 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.

5.2. Echanges durant la procédure

Toute question dont la réponse pourrait avoir un impact sur la teneur des offres ou le délai de remise des plis devra parvenir par le biais du profil acheteur, au plus tard six (6) 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 candidatures et des offres.

5.3. 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 quatre (4) 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 calendaires.

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.

5.4. 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 candidature ou 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 la candidature (ou 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 :

SID Atlantique Sous-Direction Achat, exécution budgétaire et Comptabilité (SD-AC) BCRM de Brest – CC 16 29240 Brest Cedex 09

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

NE PAS OUVRIR COPIE DE SAUVERGARDE "Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis" SID Atlantique BCRM de Brest - CC 16 Sous-Direction Achat, exécution budgétaire et Comptabilité/Section soutien des Achats 29240 Brest Cedex 09
