



MINISTÈRE
DES ARMÉES

*Liberté
Égalité
Fraternité*



ÉCOLE NAVALE

ÉCOLE NAVALE
BCRM BREST - CC 600
29 240 BREST CEDEX 9

2026-04 Location de structures pour prestation événementielle au profit de l'École navale.

REGLEMENT DE CONSULTATION

Commun à tous les lots

Date limite de réception des plis : Le 18/05/2026 à 12h00

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Textes de références du code de la commande publique :

- Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative de la commande publique ;
- Décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire de la commande publique.

Ce document comprend 18 pages dont deux annexes (pages 15, 16, 17 et 18).

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – ACHETEUR.....	3
ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHÉ.....	3
2.1 Description de la prestation	3
2.2 Allotissement	3
2.3 Montant du marché	3
2.4 Lieux d'exécution	4
2.5 Durée du marché.....	4
ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE LA CONSULTATION	4
3.1 Procédure de passation	4
3.2 Forme et étendue du marché.....	4
ARTICLE 4 – INFORMATION DES CANDIDATS	4
4.1 Dossier de consultation des entreprises (DCE).....	4
4.2 Modalités de retrait du dossier de consultation des entreprises (DCE).....	5
4.3 Modifications de détail au dossier de consultation des entreprises (DCE).....	5
4.4 Questions – réponses.....	5
4.5 Prolongation du délai de réception des offres	5
4.6 Variantes.....	6
4.7 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	6
4.8 Délai de validité des offres	6
ARTICLE 5 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES	6
5.1 Candidature.....	6
5.2 Offre.....	9
5.3 Modalités de remise des plis et de signature électronique.....	12
ARTICLE 6 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ	12
6.1 Documents à fournir	12
6.2 Signature du marché.....	13
ARTICLE 7 – VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS	13
ANNEXE 1 : MODALITÉ DE TRANSMISSION DES PLIS	15
ANNEXE 2: MODALITÉ DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.....	17

ARTICLE 1 – ACHETEUR

École navale
Département des affaires financières
BCRM Brest – CC 600
29240 BREST CEDEX 9

Téléphone : 02 98 23 40 83
Courriel : achats@ecole-navale.fr

Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) : Monsieur le directeur et commandant de l'École navale.

Comptable assignataire : Madame l'Agent comptable de l'Ecole navale.

ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHÉ

2.1 Description de la prestation

La présente consultation a pour objet la location de structures pour prestation événementielle au profit de l'École navale.

Les codes CPV de la présente consultation sont :

	Code CPV	Libellé CPV
LOT 1	44212320-8	Structures diverses
LOT 2	39522530-1	Tentes
LOT 3	44212320-8	Structures diverses
Commun à chaque lot	79952000-2	Services d'organisation d'événements

Le codes NUTS de la présente consultation est : FR522 Finistère

2.2 Allotissement

Le marché est alloti de la manière suivante :

Lot 1 : Location de tribunes modulaires

Lot 2 : Location de tentes et barnums

Lot 3 : Location de scènes et podiums

Chaque lot donnera lieu à la contractualisation d'un acte d'engagement.

2.3 Montant du marché

En application des dispositions de l'article R.2363-5 du CCP, le présent marché est conclu sans minimum de commande en valeur et avec un maximum.

Lot 1 : Montant maximum : 600 000 euros HT, reconductions comprises (montant des bons de commandes pour les quatre (4) années).

Lot 2 : Montant maximum : 40 000 euros HT, reconductions comprises (montant des bons de commandes pour les quatre (4) années).

Lot 3 : Montant maximum : 60 000 euros HT, reconductions comprises (montant des bons de commandes pour les quatre (4) années).

Soit un montant maximum global pour l'ensemble des lots de 700 000 euros HT.

2.4 Lieux d'exécution

Les prestations commandées sont exécutables sur le site géographique suivants :

- École navale de Lanvéoc

Nota : la liste ci-dessus n'est pas exhaustive, mais limitée au département du Finistère

Les adresses exactes sont indiquées sur chaque bon de commande.

2.5 Durée du marché

Chaque lot du présent marché prend effet à compter de la 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 du marché ne puisse excéder quatre (4) ans.

Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

Dans l'hypothèse d'une non-reconduction, l'École navale notifie sa décision au titulaire au moins deux (2) mois avant la date d'échéance annuelle.

Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

Le marché est passé selon la procédure appel d'offre ouvert, selon dispositions des articles L2124-2 et R2124-2 du Code de la commande publique.

3.2 Forme et étendue du marché

Le marché relève du Cahier des Clauses Administratives Générales relatif aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

Chaque lot donne lieu à la signature d'un acte d'engagement entre l'École navale et le prestataire retenu sur ce lot.

Chaque lot est mono-attributaire (un attributaire par lot).

Un candidat peut se voir attribuer un, plusieurs ou la totalité des lots.

Le présent marché s'exécute par l'émission de bons de commande.

ARTICLE 4 – INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Dossier de consultation des entreprises (DCE)

Il est constitué des éléments suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC) et ses deux annexes, commun à tous les lots
- L'acte d'engagement (ATTRI1) pour chacun des lots
- Le bordereau de prix unitaire (BPU) pour chacun des lots
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP n° 2026-04) et ses annexes, commun à tous les lots
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP n°2026-04) et ses annexes, pour chacun des lots.

4.2 Modalités de retrait du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le document est accessible uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>
La référence du DCE est : 2026-04

Afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la procédure, en particulier les éventuelles précisions ou modifications apportées au DCE, les candidats devront s'identifier lors du retrait du dossier sur la plateforme.

4.3 Modifications de détail au dossier de consultation des entreprises (DCE)

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation.

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 nouvel sur la base du dernier dossier modifié, avant les dates 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 l'acheteur. 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 demandes de renseignement complémentaires sur les documents de la consultation doivent être envoyées au plus tard huit (8) jours ouvrés avant la date limite de remise des plis.

Les réponses à ces demandes sont transmises aux candidats au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des plis.

4.5 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie six (6) jours calendaires 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 R2151-4 du CCP.

4.6 Variantes

Chaque candidat doit présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation.

Les variantes ne sont pas admises.

4.7 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

La présente consultation ne prévoit pas de prestation supplémentaire éventuelle et les candidats ne sont pas autorisés à en présenter.

4.8 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 Jours à compter de la date limite de réception des offres.

En tant que de besoin, l'École navale peut solliciter des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire, il 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, l'École navale poursuit la procédure avec le ou les seuls soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

ARTICLE 5 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES

Les propositions doivent être obligatoirement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Si des documents en langue étrangère sont fournis, ceux-ci devront être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original.

Un pli est composé de la candidature et de l'offre du candidat.

5.1 Candidature

5.1.1 Présentation et contenu des candidatures

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)

Document unique de marché européen (DUME) du règlement européen n°2016-7 du 5 janvier 2016 relatif aux marchés publics	Au lieu de fournir les DC1 et DC2, le candidat peut fournir le Document unique de marché européen (DUME) du règlement européen n°2016-7 du 5 janvier 2016 relatif aux marchés publics
Pouvoirs	Documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat dans le cadre de la consultation ;
Redressement judiciaire le cas échéant	Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
Chiffre d'affaires	La déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, réalisés au cours des trois (3) derniers exercices disponibles ;
Assurance responsabilité civile et professionnelle	Attestation d'assurance en cours de validité
Effectifs et moyens matériels	Une présentation du soumissionnaire comprenant au minimum l'effectif et la répartition des moyens humains et matériels de la société, pour chacune des trois dernières années
Références	Une liste de références concernant les prestations similaires réalisées au cours des trois dernières années en précisant la date, la nature, le montant, le lieu et les coordonnées du service acheteur, les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
Déclaration sur l'honneur	Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 du code de la commande publique, notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail ;
Les attestations fiscale et sociale (URSSAF)	Pour attester du versement de leurs cotisations fiscales et sociales, les candidats pourront également produire les certificats fiscaux et sociaux relatifs à la situation de l'entreprise au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a été lancée la consultation, soit en l'espèce, au 31 décembre 2025. Dans le cas où l'attributaire du marché n'aurait pas fourni ces attestations ou

	n'aurait fourni qu'une attestation sur l'honneur, il disposera d'un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur pour les fournir. À défaut, l'entreprise classée en 2ème position sera alors attributaire du marché et ainsi de suite pour les entreprises suivantes.
Les certificats et/ou qualifications professionnelles	

5.1.2 Examen des candidatures

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, technique et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées. L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale.

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 soumissionnaires 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.

5.1.3 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 sont globales.

Les candidats peuvent se présenter sous forme de groupement dans les conditions prévues aux articles R2342-12 à R2345-15 du Code de la commande publique.

Dans ce cas, la solidarité est exigée, pour la bonne exécution du marché, soit du groupement, soit de son mandataire en cas de groupement conjoint, et ce à l'égard de chacun des membres du groupement.

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

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

5.1.4 Exclusions

Le candidat ne doit pas être dans un des cas d'exclusion visés par les articles L2141-1 (exclusions de plein droit) à L2141-5 (exclusions à l'appréciation de la personne publique) du Code de la commande publique.

Lorsqu'un candidat, en cours de procédure, est frappé par une de ces exclusions, il en informe la personne publique sans délai.

5.1.5 Exclusions en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, la personne publique exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de cette procédure.

5.2 Offre

5.2.1 Présentation et contenu des offres

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

Document	Descriptif
Acte d'engagement (ATTRI 1)	Document complété, daté et signé par la personne habilitée à engager la société
Bordereau de prix unitaires (BPU)	Document devra complété, daté et signé par la personne habilitée à engager la société; Il devra être transmis en format Excel et en format PDF
Protocole de chargement/déchargement	Document en annexe 1 du CCAP renseigné et signé
Mémoire technique	Document indiquant les moyens et l'organisation mise en place par le candidat pour exécuter les prestations ainsi que sa démarche environnementale et sociale, ainsi que toutes la documentation technique nécessaire à la compréhension de l'offre. Le mémoire devra répondre aux différents critères d'analyse présentés au point 5.2.3 ci-après.
RIB	Document à transmettre

Le soumissionnaire pourra adjoindre tout document ou toute information qu'il jugera utile pour la compréhension de son offre.

5.2.2 Examen des offres

Les soumissionnaires sont informés que l'École navale peut examiner les offres avant les candidatures.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens des articles L2152-1 du CCP sont éliminées.

Toutefois, l'École navale 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 (article R2152-1 du CCP).

L'École navale peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

5.2.3 Critères d'attribution

Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critère 1 : PRIX 60 points

Le classement sera établi sur la base du détail quantitatif estimatif (DQE), établi par l'acheteur, et non communiqué aux candidats.

Ce DQE est construit à partir de certaines lignes du bordereau des prix unitaires (BPU). Ces lignes, sélectionnées par l'acheteur, sont représentatives des prestations susceptibles d'être commandées pendant la durée du marché. Elles sont affectées de quantités estimatives et, le cas échéant, de coefficients de pondération.

Le montant total du DQE est obtenu par application des prix unitaires du BPU renseignés par le candidat aux quantités ainsi définies.

La note attribuée au titre du critère « prix » est calculée selon la formule suivante :

Note prix = Pondération × (Montant du DQE le moins-disant / Montant du DQE du candidat)

Cette méthode a pour objet d'apprécier le montant estimatif des commandes susceptibles d'être passées et de comparer les offres sur une base homogène, sans préjuger des quantités réellement commandées dans le cadre des bons de commande.

Dans le cas où une offre apparaîtrait anormalement basse, l'acheteur mettra en œuvre la procédure prévue par le code de la commande publique relative à la détection et au traitement des offres anormalement basses.

Les lignes et quantités retenues pour l'élaboration du DQE ne sont pas communiquées aux candidats afin de garantir la sincérité de l'analyse des offres.

Critère 2 : VALEUR TECHNIQUE 30 points

Ce critère sera analysé sur la base des sous critères suivants :

Sous critère	Désignation	Pondération
2.1	Description de l'organisation des prestations, capacité à ajuster / modifier, avant l'événement, les équipements, gestion des imprévus,	5 points
2.2	Moyens humains du candidat (Type et nombre de personnels mis à disposition pour l'installation, le montage et démontage, référent auprès de l'Ecole navale, modalités de remplacement, ...)	5 points
2.3	Moyens matériels proposés (fourniture d'un catalogue avec des visuels des matériels ainsi que des fiches techniques, description des moyens logistiques, ...)	10 points
2.4	Délai de réponse (en jours calendaire) aux demandes de l'Ecole navale (demande de devis, délai d'intervention...)	5 points
2.5	Références similaires et réalisations argumentées du candidat	5 points

La valeur du critère 2 est appréciée à partir des informations contenues dans le mémoire technique.

Chacun des sous-critères est évalué sur une note brute comprise entre 1 et 5, selon le barème suivant :

- 1 : Offre très insuffisante
- 2 : Offre insuffisante
- 3 : Offre moyenne
- 4 : Offre satisfaisante
- 5 : Offre très satisfaisante

Le barème du critère 2.3 sera multiplié par 2 car il est noté sur 10 points

La note finale du critère 2 « valeur technique » est obtenue par la somme des notes pondérées de chaque sous-critère.

La note maximale pouvant être obtenue pour le critère 2 est de 30 points.

Critère 3 : DEVELOPPEMENT DURABLE 10 points

Ce critère sera analysé sur la base des sous critères suivants :

Sous critère	Désignation	Pondération
3.1	Bonne pratique du candidat en matière de responsabilité sociale, en lien direct avec l'exécution du marché : Actions proposées en faveur de l'insertion professionnelle	5 points
3.2	Bonne pratique du candidat en matière d'impact environnemental, en lien direct avec l'exécution du marché : Mesures proposées pour réduire l'impact environnemental des prestations (déchets, transport, énergie, ...)	5 points

La valeur du critère 3 est appréciée à partir des informations contenues dans le mémoire technique.

Chacun des sous-critères est évalué sur une note brute comprise entre 1 et 5, selon le barème suivant :

- 1 : Offre très insuffisante
- 2 : Offre insuffisante
- 3 : Offre moyenne
- 4 : Offre satisfaisante
- 5 : Offre très satisfaisante

La note finale du critère 3 « développement durable » est obtenue par la somme des notes de chaque sous-critère.

La note maximale pouvant être obtenue pour le critère 3 est de 10 points.

5.3 Modalités de remise des plis et de signature électronique

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

En cas de transmission successives seul le dernier pli reçu sera analysé par l'École navale.

Les modalités de remise des plis sont détaillées en annexe 1 du présent RC.

ARTICLE 6 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ

6.1 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 l'École navale 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, l'École navale en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue. Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir, dans un délai fixé par l'École navale, 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 candidat établi en France produit son numéro unique d'identification permettant à l'École navale d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du CCP. En cas de non-production de ce numéro, l'attributaire fournit un extrait de l'inscription au RCS (k ou kbis) datant de moins de 3 mois ou document équivalent ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.

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

6.2 Signature du marché

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché recevra de la part de l'École navale, par le biais de la plate-forme des achats de l'État (PLACE), l'acte d'engagement ATTR11.

Le soumissionnaire retenu complètera et signera électroniquement (*) l'acte d'engagement ATTR11 conformément aux exigences indiquées dans l'annexe 2 « modalités de signature électronique » du présent RC.

Il est rappelé que ces documents ne peuvent être signés que par une personne en capacité d'engager l'opérateur économique.

A défaut, les documents seront considérés comme non signés.

Le soumissionnaire retenu transmettra ensuite l'ATTR11 à l'École navale via la plate-forme des achats de l'État (PLACE) pour notification du marché par le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA).

Si le soumissionnaire retenu ne peut signer l'acte d'engagement dans le délai qui lui sera imparti dans la lettre d'envoi de l'acte d'engagement, il sera éliminé et la même demande sera adressée au soumissionnaire suivant dans l'ordre de classement des offres.

ARTICLE 7 – VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

L'instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel les renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le :

Tribunal administratif de Rennes
Hôtel de Bizien
3 Contour de la Motte – CS44416
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 la justice administrative, les personnes physiques et morales de droit privé sont 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 : <https://www.telerecours.fr>

Le médiateur pour le ministère des Armées peut être contacté à l'adresse suivant : minarm-mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr

Les petites et moyennes entreprises pourront également solliciter la mission PME du Ministère des armées à l'adresse suivante : missionministerielle.pme@defense.gouv.fr

ANNEXE 1 : MODALITÉ DE TRANSMISSION DES PLIS

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

En cas d'allotissement, chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par la personne publique, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par la personne publique. Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à la personne publique.

Présentation des dossiers et format des fichiers :

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- macros ;
- activeX, applets, scripts, etc.

Horodatage :

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde (1) :

Les candidats qui effectuent une transmission électronique peuvent transmettre une copie de sauvegarde selon les modalités de l'article R.2132-11, par voie électronique ou sur support physique numérique (USB) de préférence. Cette copie de sauvegarde doit parvenir avant la date limite de remise des plis.

Dans l'hypothèse d'une copie de sauvegarde physique, celle-ci doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les deux cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par la personne publique.

La copie de sauvegarde est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 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 :

École navale – Département des affaires financières

BCRM de Brest

CC 600

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 2: MODALITÉ DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

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 obligatoire 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.

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

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 public (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-esignature-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.