



**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

Dépollution de la zone d'implantation et embossage de deux coques type PHM à la base Fusilier/Commando de Lorient.

Règlement de la consultation

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES PLIS :

le 09/07/2026, 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_000396

Procédure de passation : marché à procédure adaptée (MAPA) passée selon les dispositions du livre III du code de la commande publique relatif aux marchés de défense ou de sécurité

Textes de références :

- Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique ;
- Décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code 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 d'exécution	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.....	5
3.8 – Variantes.....	5
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 - Reprise du personnel.....	6
4.6 - Prolongation du délai de réception des plis	6
ARTICLE 5 - CANDIDATURE	6
5.1 - Exclusions.....	7
5.2 - Exclusions en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance.....	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 - Précisions sur la sous-traitance	9
5.7 - 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	11
6.5 - Négociation.....	11
6.6 - Durée de validité des offres	11
6.7 - Modalités de remise des plis et de signature	11
ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	11
7.1 - Documents à fournir.....	11
7.2 - Signature du marché.....	12
ARTICLE 8 - LANGUE	13
ARTICLE 9 - TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	13
ARTICLE 10 - CONTENTIEUX REGLEMENT D'UN DIFFEREND PAR LA MEDiateur ET LITIGES	14
ARTICLE 11 - ANNEXES.....	14
ANNEXE 1 : MODALITES DE SIGNATURE	15
ANNEXE 2 : TRANSMISSION DES PLIS	17
ANNEXE 3 : COORDONNEES DES DIFFERENTS CORRESPONDANTS AUPRES DESQUELS DES INFORMATIONS PARTICULIERES PEUVENT ETRE OBTENUES	19

ANNEXE 4 : FOURNISSEURS NON SOUMISSIONNAIRES	20
ANNEXE 5 : METHODOLOGIE D'ANALYSE DES OFFRES	21
METHODOLOGIE D'ANALYSE DES OFFRES	21
1. Critères d'attribution des offres	21
2. Méthode d'analyse des offres	21
3. Classement final des soumissionnaires	22
ANNEXE 6 : CRITERE DE DEVELOPPEMENT DURABLE	23
ANNEXE 7 : TABLEAU D'ANALYSE DE LA CONFORMITE.....	24

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 ;
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 ;
PHM : patrouilleur de haute mer ;
PLACE : plateforme des achats de l'Etat ;
RC : règlement de la consultation ;
RCS : registre du commerce et des sociétés ;
RPA : représentant du pouvoir adjudicateur ;
SMPB : service des moyens portuaires de la base navale de Brest ;
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 ;
- suivi administratif et financier 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 la dépollution de la zone d'implantation et l'embossage de deux coques type PHM à la base Fusilier/Commando de Lorient.

La prestation se compose des postes suivant :

Poste 1	Transport des lignes d'embossage et dépollution de la zone d'implantation
Poste 2	Embossage des 2 coques type PHM
Poste 3	Visite de contrôle des lignes d'embossage

La consultation porte sur des prestations de services.

Les caractéristiques techniques sont précisées dans le CCTP n° DAF_2026_000396.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 – Allotissement

Le marché n'est pas alloti.

3.2 – Procédure de passation

Le marché est passé selon la procédure adaptée en application des articles L.2323-1 et R.2323-1 du CCP.

3.3 – Code CPV (Vocabulaire commun des marchés publics)

Le code CPV de la présente consultation est :

- 50246300-4 : Services de réparation et d'entretien de structures flottantes.

3.4 – Lieux d'exécution

La prestation de service (dépollution et embossage) est exécutée sur le site de la base des fusiliers/commandos de Lorient conformément aux conditions prévues dans les documents du marché, à l'adresse suivante :

Base des fusiliers marins et commandos
56998 LORIENT CEDEX

3.5 – Forme et étendue du marché

Le marché porte sur l'exécution d'une prestation ponctuelle unique.

Le marché est mono-attributaire.

Le marché estimé à 200 000 euros TTC.

3.6 – Durée de validité et reconduction du marché

Le présent marché prend effet à compter de la date de notification de l'ordre de service prescrivant de l'entreprendre jusqu'à l'exécution complète des prestations sur le site de la base Fusilier/Commando de Lorient (poste 1, poste 2 et poste 3).

Il n'est pas reconductible.

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 000396) et ses 7 annexes ;
- le document relatif à l'offre (DRO DAF 2026 000396), annexe à l'acte d'engagement ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP DAF 2026 000396) et ses 3 annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP DAF 2026 000396) et ses 4 annexes.

4.2 - Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents relatifs au DAF 2026 000396 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.

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 - Reprise du personnel

Le marché ne prévoit pas de reprise de personnel.

4.6 - Prolongation du délai de réception des plis

Lorsqu'une réponse nécessaire à la remise des plis n'est pas fournie 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.2351-4 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.2341-1 à L.2341-4 (exclusions de plein droit) et L.2341-5 (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 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 (10) jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-contractant.

Lorsque le sous-contractant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, 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 candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou 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 simplifiée sous forme de 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 principaux services fournis au cours des trois (3) dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de service 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 ;
- une description des moyens (matériel et équipement technique) dont le candidat disposera pour la réalisation du marché.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les références demandées par l'acheteur, il est autorisé à prouver ses capacités techniques ou professionnelles par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

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.

La procédure n'est pas ouverte aux opérateurs économiques des pays tiers à l'Union européenne ou à l'espace économique européen. Pour un candidat étranger (appartenant à l'Union européenne ou à l'espace économique européen), sont admis les documents équivalents, dûment traduits en langue française, prévus par la législation en vigueur dans son pays.

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 demeurent 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.2342-12 à R.2342-15 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

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ce ou de ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

5.6.1 Candidature simplifiée sous forme de DUME

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct rempli par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

5.6.2 Candidature hors DUME

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

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_000396), renseigné et daté.
2	le protocole de chargement/déchargement renseigné et signé (cf. annexe 3 du CCAP n°DAF-2026-000396)
3	une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile du titulaire

4	un numéro de compte bancaire international (IBAN ¹)
5	la décomposition des prix de chaque poste (mobilisation et démobilisation des moyens + barge, assemblage et installation des lignes d'ancrage, mise à disposition des moyens pour l'embossage des PHM, retrait de l'ancien système d'embossage, vérification de la tenue théorique des lignes d'ancrage ...)
6	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 » ;
7	à 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 ;
8	Un dossier technique comprenant un projet de plan de management général dans lequel le soumissionnaire décrit : <ul style="list-style-type: none"> • L'organisation générale, les caractéristiques des moyens nautiques et terrestres employés, les processus et modes opératoires de travaux, la réglementation applicable ; • Un planning avec échéancier du déroulement du marché (dans le respect des délais, des exigences et des contraintes décrites dans le CCTP) ; • Les mesures générales et particulières prises pour la protection des personnels intervenant sur les coques, le plan d'eau, le site de la base FUSCO à Lorient lors des travaux d'embossage ; • Un dossier auto porteur sur le déroulement de chaque phase de l'opération d'embossage de la coque avec les mesures de prévention HSCT et de protection de l'environnement qu'il envisage pour chacune des phases.
9	Le tableau d'analyse de la conformité objet de l'annexe 7 du présent RC, dûment renseigné et accompagné des justificatifs nécessaires à l'appréciation de la conformité technique de l'offre.

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.

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

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués pour l'accord-cadre tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

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

Les offres inappropriées sont éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées (R.2352-1 du CCP).

¹ La présentation d'un RIB édité par un établissement de monnaie électronique (EME) est interdite, le compte doit être ouvert auprès d'un établissement ou d'un service autorisé à effectuer des opérations de banque en vertu des articles L. 518-1 et suivants du Code monétaire et financier.

L'offre pourra être déclarée techniquement régulière et appropriée si elle répond intégralement à l'ensemble des exigences définies dans le CCTP. Cette conformité est vérifiée sur la base des justificatifs apportés par le soumissionnaire au tableau d'analyse de la conformité en annexe 7 du présent RC.

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	90 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

A la suite de l'analyse des offres, la personne publique se réserve le droit de négocier avec tous les soumissionnaires.

Dans le respect des exigences du CCP, cette négociation pourra porter sur tous les éléments des offres des soumissionnaires. Les soumissionnaires sont invités via PLACE à négocier, et informés des conditions d'organisation et notamment de la date, de l'heure de la négociation.

Conformément à l'article R.2323-4 du CCP, la personne publique se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans 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 MARCHE

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. 2343-14. 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 1 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 7 : Tableau d'analyse de la conformité.

ANNEXE 1 : Modalités de signature

Rappel pour les soumissionnaires :

La signature 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-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.



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.2332-14, 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.2384-5 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_000396 relatif à la dépollution de la zone d'implantation et l'embossage de deux coques type PHM à la base Fusilier/Commando de Lorient.

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 » : 90 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 » : 90 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).

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 mieux disant obtient le nombre de points maximum, soit 90 points.

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

Nombre de points attribués =
$$\frac{\text{montant total TTC de l'offre la mieux disante}}{\text{montant total TTC de l'offre analysée}} \times 90$$

2.2. 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_000396.

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 deux critères (« prix », « 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 du «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	<p>Qualité et clarté de la méthodologie mise en œuvre pour garantir le respect des exigences visées à l'article 5.4 du CCTP</p> <ul style="list-style-type: none">• Présentation des moyens nautiques permettant d'éviter toute atteinte à l'environnement• Méthode pour garantir l'absence d'impact sur les espèces protégées du site de Lorient	5 points	
Item 2	<p>Certifications environnementales ou équivalent :</p> <ul style="list-style-type: none">• Certifications environnementales par des organismes reconnus pour les équipements objet du présent marché ou équivalent. <p>Ces certifications environnementales ou équivalent n'ont pas de caractère réglementaire. Ils permettent à l'acheteur d'apprécier l'effort des opérateurs économiques dans son engagement dans le domaine environnemental et développement durable</p> <p>.</p>	5 points	

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

ANNEXE 7 : TABLEAU D'ANALYSE DE LA CONFORMITE

Pour être jugée conforme, une offre doit répondre intégralement à l'ensemble des exigences définies dans le CCTP n° DAF_2026_000396.

Une offre qui ne répond pas à toutes les exigences listées ci-dessous sera déclarée non conforme. Elle ne sera pas notée et sera éliminée.

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

Le présent document dument renseigné doit être transmis avec l'offre

Exigences		Réponse du soumissionnaire	Références offres (page(s) et paragraphe(s))
Exigence T1	Après inventaire contradictoire signé par la personne publique et le titulaire, ce dernier assure le transport, par voie routière ou maritime, des matériels fournis (95 tonnes par coque soit 190 tonnes) depuis l'entrepôt du SMPB au sein de la base navale de Brest vers le site d'embossage (Lorient). Les matériels fournis par la base navale sont ceux identifiés supra. Le point de contact du SMPB sera communiqué au titulaire lors de la notification du marché.		
Exigence T2	Le titulaire met en œuvre des moyens nautiques et de levage afin d'évacuer et éliminer les corps morts et les chaînes qui ne sont pas conformes pour la réalisation de l'embossage des 2 coques type PHM, selon les spécifications des chaînes détaillées en annexe 1 au présent CCTP. L'élimination du vieux gréement est à la charge du titulaire du contrat		
Exigence T3	Le titulaire réalise avec ses moyens nautiques et de levage l'embossage complet de la coque du PHM n°2 en respectant les exigences générales, techniques, logistiques, environnementales ainsi que les contraintes spécifiques du CCTP. Il procède également aux opérations de vérification nécessaires garantissant la fixation du système d'embossage		
Exigence T4	Le titulaire réalise avec ses moyens nautiques et de levage l'embossage complet de la coque du PHM n°1 en respectant les exigences générales, techniques, logistiques, environnementales		

Exigences		Réponse du soumissionnaire	Références offres (page(s) et paragraphe(s))
	ainsi que les contraintes spécifiques du CCTP. Il procède également aux opérations de vérification nécessaires garantissant la correcte fixation du système d'embossage		
Exigence T5	Le titulaire réalise après 2 cycles de marées avec un coefficient minimum de 75 à compter de la date indiquée dans l'ordre de service fixant le début du créneau de visite de contrôle la vérification de l'ensemble du système d'embossage pour analyser son évolution d'usure avec ses moyens nautiques		
Exigence E1	Le titulaire récupère les déchets liés à l'exécution des prestations d'embossage définies au marché et en assure l'élimination en dehors du site d'embossage.		
Exigence E2	Le titulaire utilise les sillons de fond marin créés par le passage des chaînes existantes pour installer les prestations d'embossage définies au marché de manière à faciliter les opérations de vérifications des plongeurs qui effectueront une visite de contrôle.		
Exigence E3	Les engins nautiques du titulaire sont équipés de kits antipollution à bord et le personnel est à même de les utiliser		
Exigence M1	Le titulaire établit, dans un délai de 30 jours à compter de la notification du marché, un plan de management dans lequel il décrit...		
Exigence M2	Le titulaire organise une réunion de lancement dans les locaux de la PFC de Brest dans un délai de 30 jours à compter de la notification du marché avec présentation du plan de management et visite des coques		
Exigence M3	Le titulaire organise une réunion de mi-chantier dans les locaux de la FORFUSCO suite à l'embossage du PHM n° 2 afin de faire un point sur l'avancement des travaux		
Exigence M4	Le titulaire organise une réunion de fin d'embossage dans les locaux de la FORFUSCO dans un délai de 15 jours calendaires suivant la date de l'embossage du PHM n° 1.		

Exigences		Réponse du soumissionnaire	Références offres (page(s) et paragraphe(s))
Exigence MIN1	Les documents fournis par le titulaire sont établis en français. Les unités utilisées sont celles du système international (SI), complétées par les unités marines usuelles. Les documents, datés et signés doivent être livrés au format « .PDF » (Adobe Acrobat)		
Exigence C1	Le titulaire réalise réalisation les travaux d'embossage comprenant les opérations décrites au § 4.2 sur la période d'octobre et novembre 2026 et les termine pour le 1er décembre 2026 au plus tard.		
Exigence MIN2	Le titulaire est tenu de fournir le plan général de management des 7 phases principales de l'opération au moins 3 mois avant le début d'exécution des travaux.		