MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS
Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général
pour l'administration

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MAITRE DE L'OUVRAGE

MINISTERE DES ARMEES

CONDUCTEUR D'OPERATION

SERVICE INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE ATLANTIQUE (SID ATLANTIQUE)

Objet :

Consultation n°9311

Base navale de brest – Remplacement du podium P22

Marché public de travaux

Liste des abréviations

Abréviation	Signification
AAPC	Avis d'Appel Public à la Concurrence
BOAMP	Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics
CCAG TX	Cahier des Clauses Administratives Générales Travaux
CCAP	Cahier des Clauses Administratives Particulières
CCP	Code de la commande publique
CCTP	Cahier des Clauses Techniques Particulières
CPV	Common Procurement Vocabulary : vocabulaire commun pour les marchés publics
EPF	État des Prix Forfaitaires
BPU	Bordereau des Prix Unitaires
DE	Détail estimatif
SID ATL	Service d'Infrastructure de la Défense ATlantique
PLACE	PLate-forme des AChats de l'État

Ce document est la propriété du SID Atlantique sous licence
Creative Commons « Paternité – Non Commercial – Partage à l'identique ».

Sommaire

1. DESCRIPTION DE LA CONSULTATION 4

1.1. OBJET DE LA CONSULTATION 4
1.2. OBJET DU PRESENT REGLEMENT DE LA CONSULTATION 4
1.3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 4

2. CONDITION DE LA CONSULTATION 4

2.1. PROCEDURE RETENUE 4
2.2. CATEGORIE DE MARCHE 4
2.3. ALLOTISSEMENT 4
2.4. CODE CPV 5
2.5. FORME DU MARCHE 5
2.6. DATE D'ETABLISSEMENT, TYPE ET FORME DU PRIX 5
2.7. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 5
2.8. PRIME 5
2.9. PROTECTION DU SECRET 5
2.10. DELAI/DUREE D'EXECUTION DU MARCHE 5
2.11. LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS 5
2.12. CONDITIONS CONTRACTUELLES 5
2.13. CCAG 5
2.14. VARIANTES 6
2.15. GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES (COTRAITANCE) 6
2.16. SOUS-TRAITANCE 6
2.17. VISITE DES LIEUX 6
2.18. ACTION D'INSERTION PROFESSIONNELLE 6
2.19. ACTION D'INSERTION PAR LA FORMATION SOUS STATUT SCOLAIRE AU BENEFICE DES JEUNES EN SITUATION DE DECROCHAGE SCOLAIRE 7
2.20. CLAUSE SOCIALE DU MILITAIRE BLESSE 7
2.21. CERTIFICAT D'ECONOMIE D'ENERGIE (CEE) 7

3. MODALITES D'APPRECIATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 7

3.1. RECEVABILITE ADMINISTRATIVE 7
3.2. APPRECIATION DES CANDIDATURES 8
3.3. APPRECIATION DES OFFRES 8
3.3.1. Critères éliminatoires 8
3.3.2. Précisions sur les offres irrégulières 8
3.3.3. Traitement des offres irrégulières, innaceptables et innapropriées 9
3.3.4. Critères de sélection des offres - Pondération 9
3.3.5. Méthodologie d'attribution des notes 9
3.3.6. Rectification de la décomposition des prix : 10
3.4. CLASSEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE 11
3.5. NEGOCIATION 11
3.6 MISE AU POINT 11

4. CONTENU DES PLIS ET MODALITES D'ETABLISSEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 11

4.1. DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE 12
4.2. DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE 13

5. MODALITES DE REMISE DES PLIS 15

5.1. DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 15
5.2. ÉCHANGES DURANT LA PROCEDURE 15
5.3. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION 15
5.4. MODALITES DE REMISE DES PLIS 15
5.5. COPIE DE SAUVEGARDE 17
5.6. ANTIVIRUS 17

Ce document est la propriété du SID Atlantique sous licence
Creative Commons « Paternité – Non Commercial – Partage à l'identique ».

1. DESCRIPTION DE LA CONSULTATION

1.1. Objet de la consultation

Base navale de Brest : Remplacement du podium P22.

1.2. Objet du présent règlement de la consultation

Le présent document définit :

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

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

1.3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué :

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

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

2. CONDITION DE LA CONSULTATION

2.1. Procédure retenue

La procédure retenue pour la présente consultation est la procédure adaptée ouverte consacrée par les articles R. 2123-4 à R. 2123-6 du Code de la commande publique.

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

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

2.2. Catégorie de marché

Le présent marché est un marché de travaux.

2.3. Allotissement

Les prestations font l'objet d'un marché unique.

Ce document est la propriété du SID Atlantique sous licence
Creative Commons « Paternité – Non Commercial – Partage à l'identique ».

2.4. Code CPV

Groupe marchandise	36.03.01
Code CPV principal	45244000-9

2.5. Forme du marché

Le présent marché est un marché ordinaire.

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

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

2.7. Délai de validité des offres

Le délai de validité de l'offre du candidat est fixé à cent quatre-vingt (180) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres finales.

Toutefois, si l'acheteur s'est réservé le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales ou intermédiaires, et qu'il en a fait usage, c'est la date limite de remise de ces dernières qui sera prise en compte.

2.8. Prime

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

2.9. Protection du secret

Conformément aux dispositions de l'instruction générale interministérielle sur la protection du secret de la défense nationale, annexée à l'arrêté du 9 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale, le marché est qualifié de contrat non protégé.

2.10. Délai/durée d'exécution du marché

Les délais d'exécution du marché sont définis dans l'Acte d'Engagement.

2.11. Lieu d'exécution des prestations

Base navale – Brest (29)

2.12. Conditions contractuelles

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

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

2.13. CCAG

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

Ce document est la propriété du SID Atlantique sous licence
Creative Commons « Paternité – Non Commercial – Partage à l'identique ».

2.14. Variantes

Les variantes sont interdites.

2.15. Groupement d'opérateurs économiques (Cotraitance)

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

Le candidat ne pourra pas se présenter en qualité de mandataire d'un groupement et de membre d'un autre groupement ou de candidat individuel.
Les candidats ont la possibilité de modifier la composition des groupements et d'en constituer de nouveaux. Toute modification devra :

- Intervenir au plus tard avant la date de remise des dernières offres,
- Etre adressée au pouvoir adjudicateur via la plateforme PLACE,
- Etre acceptée par le pouvoir adjudicateur après examen. Les conditions d'analyse seront identiques à celles instaurées pour les candidatures initiales et d'identification de ses établissements susceptibles d'intervenir en phase consultation et/ou exécution. En cas de refus du PA, l'entreprise devra conserver le format de son groupement précédant la demande d'évolution rejetée.

2.16. Sous-traitance

Dès lors que le candidat a l'intention de sous-traiter une partie des prestations, il devra clairement l'indiquer en complétant le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance). Tout sous-traitant est soumis à l'acceptation du représentant du pouvoir adjudicateur qui peut rejeter une demande de sous-traitance dans les cas prévus aux articles R. 2193-1 à R. 2193-9 du Code de la commande publique.

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

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

2.17. Visite des lieux

La visite des lieux est **obligatoire.**

Le candidat formulera sa demande de visite à l'adresse suivante et en indiquant :

« Demande de visite – Consultation 9311 : Base navale de Brest – Remplacement du podium P22 ».

sid-atlantique-sd-mpi-mco-epi.contact.fct@intradef.gouv.fr

Le créneau est défini en fonction des disponibilités des référents sur site.

2.18. Action d'insertion professionnelle

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

Ce dispositif consiste à réserver, dans le cadre de l'exécution du marché, une partie du temps de travail nécessaire à la réalisation de la prestation au bénéfice des publics prioritaires ci-après mentionnés. Dans ce cadre, l'entreprise choisie, quelle qu'elle soit, devra pour l'exécution du marché, intégrer dans son offre une action d'insertion en vue de l'accès ou du retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés d'insertion professionnelle, à savoir :

- les demandeurs d'emploi de longue durée,

Ce document est la propriété du SID Atlantique sous licence
Creative Commons « Paternité – Non Commercial – Partage à l'identique ».

- les allocataires de minimas sociaux,

- les jeunes peu ou pas qualifiés,

- les travailleurs handicapés.

Il leur sera obligatoirement réservé, à l'occasion de l'exécution du marché, un pourcentage minimum du temps total de main-d'oeuvre nécessaire à la réalisation des prestations. La détermination du nombre d'heures d'insertion est effectuée par le maître d'ouvrage et figure à l'Acte d'Engagement.

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

Les offres qui ne satisferont pas à cette condition seront irrégulières pour non-conformité au cahier des charges.

Afin de faciliter cette démarche aux soumissionnaires, les services de l'État s'appuient sur les compétences de structures locales, pour accompagner les candidats sur la mise en oeuvre des clauses d'insertion sociale. À cet effet, un facilitateur en charge de la mise en oeuvre des clauses d'insertion sur le territoire, pourra ainsi :

- renseigner sur les différentes possibilités existantes sur le territoire, pour répondre à l'action d'insertion : embauche directe de demandeurs d'emplois, recours à une structure de l'Insertion par l'Activité Economique (IAE).

- accompagner le titulaire du marché pour la mise en oeuvre de l'action d'insertion : mise en relation avec les structures compétentes, recherche de candidats correspondants au(x) profil(s) de poste(s) défini(s) par l'entreprise, actions de formations préalables à l'embauche en lien avec les financeurs publics de la formation professionnelle, information sur les mesures en vigueur (contrats aidés…).

Les dispositions relatives à la clause d'insertion sont prévues dans le Cahier des Clauses Particulières. Les modalités de mise en oeuvre sont précisées dans l'annexe "Action d'insertion professionnelle" jointe à l'Acte d'Engagement.

Pour toute information qui leur serait utile, les candidats peuvent contacter la structure locale dont les coordonnées sont indiquées sur l'annexe d'insertion jointe à l'Acte d'Engagement.

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

Sans objet.

2.20. Clause sociale du militaire blessé

Sans objet.

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

Sans objet.

3. MODALITES D'APPRECIATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

3.1. Recevabilité administrative

Le Représentant de l'acheteur fera procéder à l'ouverture des plis.

Les candidatures et offres :

- parvenant après la date et l'heure limites fixées dans la lettre de consultation (heure de fin de dépôt du pli faisant foi), éventuellement reportée,

Ce document est la propriété du SID Atlantique sous licence
Creative Commons « Paternité – Non Commercial – Partage à l'identique ».

- ou non rédigées en langue française ou non accompagnées d'une traduction en français,

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

3.2. Appréciation des candidatures

Conformément à l'article R. 2161-4 du code de la commande publique, le représentant de l'Acheteur se réserve la possibilité d'analyser les offres des soumissionnaires avant leur candidature.

Dans tous les cas, la(es) candidature(s) sera(ont) appréciée(s) sur la base des renseignements et documents demandés à l'article 4.1 du présent réglement, en tenant compte de la situation juridique des opérateurs économiques ainsi que de leurs garanties et capacités techniques et financières.

Lors de l'analyse des candidatures, seront éliminés :

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

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

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

La(es) candidature(s) ne présentant pas les garanties et capacités juridiques, techniques et financières sera(ont) rejetée(s).

3.3. Appréciation des offres

3.3.1. Critères éliminatoires

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

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

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

3.3.2. Précisions sur les offres irrégulières

Seront considérées comme irrégulières :

- les offres initiales ne comprenant pas l'ensemble des documents identifiés au paragraphe 4.2 ci-dessous ;
- les offres ne comprenant pas l'ensemble des documents identifiés dans le courrier de négociation ;
- les offres qui ne seraient pas chiffrées dans tous leurs éléments ;
- les offres ne répondant pas à la totalité des exigences du cahier des charges.

Ce document est la propriété du SID Atlantique sous licence
Creative Commons « Paternité – Non Commercial – Partage à l'identique ».

3.3.3. Traitement des offres irrégulières, innaceptables et innapropriées

Conformément à l'article R. 2152-1 du Code de la commande publique :

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

Conformément à l'article R. 2152-1 du Code de la commande publique, les offres irrégulières peuvent être régularisées sans négociation, sur demande de l'acheteur, à condition qu'elles soient régularisables et qu'elles n'entrainent pas la modification de caractéristiques substantielles de l'offre.

3.3.4. Critères de sélection des offres - Pondération

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

Prix	Valeur technique
70%	**30 %**

Critère du prix :

Il est précisé que le critère prix sera apprécié selon les critères décrits au paragraphe A de l'article 3.3.5 ci-après et en prenant comme référence le montant total figurant dans l'EPF/BPU/DE annexé à l'Acte d'Engagement.

Critère valeur technique de l'offre :

Il est précisé que le critère valeur technique sera apprécié selon les critères énoncés au paragraphe B de l'article 3.3.5 du présent document et en tenant compte du mémoire technique fourni par le candidat.

3.3.5. Méthodologie d'attribution des notes

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

Le montant pris en considération pour le critère « Prix » est le montant total de l'EPF/BPU/DE annexé à l'acte d'engagement.

L'offre de prix évaluée obtient une note établie selon la formule suivante :

Note = (Prix le plus bas / Prix de l'offre examinée) x 70.

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

Evaluation de la valeur technique de l'offre :

La valeur technique du soumissionnaire sera appréciée selon un nombre de points attribués, avec un maximum de 100 points, à partir du mémoire technique, structuré comme suit :

Ce document est la propriété du SID Atlantique sous licence
Creative Commons « Paternité – Non Commercial – Partage à l'identique ».

N° du sous-critère	Intitulé	Méthode de jugement	Répartition des points
1	Notice Technique	Qualité et pertinence des solutions techniques proposées par le candidat pour répondre à l'ensemble des exigences du CCTP ainsi que la méthodologie mise en place pour l'exécution des travaux, notamment au regard des contraintes spécifiques du site.	30
2	Notice Organisationnelle	Qualité et pertinence des moyens humains et organisationnels mis en place par le candidat pour répondre aux exigences du marché.	15
3	Notice documentaire	Exemple de livrables en rapport avec la présente opération : rapport de galvanisation, essai en charge, étude d'éclairement …	20
4	Notice financière	Cohérence et complétude de la décomposition des prix forfaitaires créée par le soumissionnaire (part main d'œuvre/fourniture)	10
5	Planning	Qualité, pertinence et précision du planning des travaux.	10
6	Notice sécurité	- Pertinence des mesures prises par le candidat pour assurer la sécurité de ses personnels sur les lieux de travail : en atelier, sur site et à flots. - Attestations des personnels pour les manutentions - Qualifications pour les soudeurs	10
7	Notice environnementale	Qualité des dispositions mises en œuvre par le candidat en matière de gestion des déchets (gestion, valorisation, évacuation et élimination)	5
Nombre de points maximum			**100**

Les éléments attendus au titre du mémoire technique sont précisés à l'article 4.2 du présent document.

Attribution de la note « valeur technique » :

Note = (Nombre de points de l'offre technique évaluée / Nombre de points de l'offre technique la meilleure) x 30

C- L'attribution de la note finale

Pour le classement, la note sera établie suivant la formule ci-dessous :

Note finale = Note Prix + Note Valeur technique

3.3.6. Rectification de la décomposition des prix :

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

- Les indications de prix portés dans l'Etat des prix forfaitaires (EPF) / Bordereau des Prix Unitaires (BPU) / Détail estimatf (DE) prévaudront sur toutes autres indications de prix figurant dans l'offre ;
- Les erreurs de report, de multiplication ou d'addition contenues dans l'offre seront rectifiées;
- C'est le montant de l'EPF/BPU/DE ainsi corrigé qui sera pris en considération lors du classement des offres.

Ce document est la propriété du SID Atlantique sous licence
Creative Commons « Paternité – Non Commercial – Partage à l'identique ».

3.4. Classement des offres et attribution du marché

L'examen des offres par le représentant de l'Acheteur donnera lieu à un classement selon les critères cités précédemment. L'offre considérée comme économiquement la plus avantageuse sera celle qui arrivera en première position après application des coefficients de pondération. Le soumissionnaire dont l'offre arrivera en première position se verra attribuer le marché sous réserve qu'il transmette, dans les délais impartis par la personne publique, les pièces demandées aux articles R. 2143-6 à R. à R. 2143-16 du Code de la commande publique.

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

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

Conformément à l'article R. 2123-6 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

3.5. Négociation

L'Acheteur se réserve le droit de négocier avec les soumissionnaires. L'acheteur négocie avec les soumissionnaires les offres initiales et toutes les offres ultérieures, à l'exception des offres finales. Cependant, sous réserve d'offre de qualité suffisante, l'acheteur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales ou intermédiaires. Dans ce cas, ces dernières seront considérées comme offres finales.

Sur les bases de la notation des offres initiales ou intermédiaires et sous réserve d'un nombre d'offres suffisant, l'Acheteur se réserve le droit de ne pas retenir tous les candidats pour former la liste restreinte des candidats admis en phase négociation.

Dans ce cas, à l'issue de chaque analyse des offres techniques, celles qui auront obtenu une note technique non pondérée strictement inférieure à 40 points sur 100 points pourront être éliminées. Le candidat portant une telle offre pourra ne pas être retenue pour la phase de négociation ultérieure.

Les candidats éliminés seront informés via PLACE, en leur indiquant les motifs du rejet de leur offre (Articles R. 2181-1 à R. 2181-4 du Code de la commande publique).

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

La négociation pourra cependant porter sur :

- le prix ou ses éléments ;
- la qualité : la qualité, suffisante ou, au contraire, surestimée au regard des besoins, son incidence sur le prix, si le niveau de qualité demandé est modifié à la hausse ou à la baisse;
- le délai : l'incidence sur le prix des exigences en terme de délai, la part du transport et des formalités diverses, etc.

3.6 Mise au point

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

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

4. CONTENU DES PLIS ET MODALITES D'ETABLISSEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Ce document est la propriété du SID Atlantique sous licence
Creative Commons « Paternité – Non Commercial – Partage à l'identique ».

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

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

Tous les documents et renseignements demandés au titre de la candidature et de l'offre devront être transmis par voie électronique sur la PLate-forme des AChats de l'Etat depuis www.marches-publics.gouv.fr

4.1. Documents et renseignements relatifs à la candidature

Le dossier de candidature devra comporter tous les renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures. Seuls les candidats ayant fourni l'intégralité des renseignements et documents demandés ci-dessous seront retenus.

En tout état de cause, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public.
Les candidats fourniront impérativement les formulaires de déclaration suivants ou leurs équivalents :

- DC1 (lettre de candidature - habilitation du mandataire par ses cotraitants) ;
- DC2 (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) ;
- Extrait Kbis ;
- Attestation de pouvoir de la personne signataire du marché et habilitée à engager la société ;
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services ou fournitures objets du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles ;
- Effectifs moyens annuels et importance du personnel d'encadrement sur les 3 dernières années
- Présentation de références sur les cinq dernières années en rapport avec l'objet du marché et démontrant les compétences suivantes :
  - manutention ;
  - travail en hauteur ;
  - travaux de soudure ;
  - travaux en plongée sous marine ;
  - travaux de décapage de structures metalliques et de mise en peinture (certification ACQPA).
- Outillage, matériel et équipement technique.

L'acheteur précise que la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de services attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

Le candidat qui ferait appel à un ou plusieurs sous-traitant(s), accompagnera son offre des déclarations de sous-traitance (Formulaire DC4).

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

4.1.1. Candidature simplifiée : DUME

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

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

4.1.2. Documents justificatifs et autres moyens de preuve

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs et moyens de preuve lorsque l'Acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations

Ce document est la propriété du SID Atlantique sous licence
Creative Commons « Paternité – Non Commercial – Partage à l'identique ».

administré par un organisme officiel ou un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

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

4.2. Documents relatifs à l'offre

Il est précisé qu'aucune modification ou réserve ne doit être apposée sur les documents proposés par l'administration, sous peine d'entraîner le rejet de l'offre. Le cas échéant, les soumissionnaires formuleront leurs observations sur un document distinct sans que ces observations puissent remettre en cause les documents de la consultation.

L'éventuelle acceptation de ses propositions sera prise en compte par une modification des documents de la consultation dans le cas d'une procédure négociée.

Le candidat produira un dossier complet comprenant les pièces exigées ci-dessous.

4.2.1 Projet de marché

Le projet de marché comprend :

- **un Acte d'Engagement (AE)** : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché.

  Cet Acte d'Engagement devra être accompagné de :

  - l'annexe 1 : RIB à joindre
  - l'annexe 2 : l'État des Prix Forfaitaires, le Bordereau des Prix Unitaires/Détail estimatif (EPF/BPU/DE) : cadre joint en annexe 2 à l'Acte d'engagement,à compléter dans son intégralité, en version WORD et PDF.
  - l'annexe 3: « action insertion professionnelle »

  Cet Acte d'Engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (DC4). Pour les sous-traitants désignés au marché, chaque candidat devra indiquer dans l'Acte d'Engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

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

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

4.2.2 Pièces techniques

Le candidat transmettra un **mémoire technique** présentant son offre et démontrant sa capacité à répondre aux exigences du marché. Ce mémoire devra être structure selon les chapitres présentés dans le tableau ci-dessous :

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

Ce document est la propriété du SID Atlantique sous licence
Creative Commons « Paternité – Non Commercial – Partage à l'identique ».

Chapitre	Libellé	Contenu attendu
1	**Notice technique**	Le soumissionnaire fournit une note méthodologique sur le déroulement, l'organisation du chantier et sa méthodologie d'exécution comprenant : - La présentation d'une solution technique avec sa méthodologie pour chaque sous chapitre du 2.2 du CCTP - La présentation des travaux en base navale de Brest et de la zone de chantier
2	**Notice organisationnelle**	Le soumissionnaire fournit une note présentant l'organisation et les moyens humains mis en place pour le déroulement des travaux comprenant à minima : - Un organigramme (encadrement local et management de proximité, sous-traitant(s), etc.) - Une matrice de compétence avec CV des personnels (formations, habilitations, etc.)
3	**Notice documentaire**	Le soumissionnaire fournit, à minima, trois exemples de livrables permettant de juger la qualité des documents prévus pour le projet : - Études d'éclairement - Essai en charge - Rapport de galvanisation
4	**Notice financière**	Le soumissionnaire crée et fournit une décomposition des prix qu'il renseigne de façon cohérente et précise à partir des prix de l'EPF/BPU (part main d'œuvre / fourniture).
5	**Planning**	Le soummisssionnaire fournit un planning prévisionnel détaillé d'exécution des travaux.
6	**Notice sécurité**	Le soumissionnaire fournit une note technique indiquant la méthode mise en œuvre afin de préserver la sécurité des personnels en atelier, sur site et à flots. Il fournit des attestations des personnels pour les manutentions et des attestations de qualifications pour les soudeurs.
7	**Notice environnementale**	Le soumissionnaire fournit le Schéma d'organisation de la gestion des déchets (SOGED), transmis en annexe 5 du CCAP, complété avec les déchets prévus d'être générés pendant l'éxecution du marché.

Ce document est la propriété du SID Atlantique sous licence
Creative Commons « Paternité – Non Commercial – Partage à l'identique ».

5. MODALITES DE REMISE DES PLIS

5.1. Date limite de réception des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres devront parvenir au SID Atlantique avant le :

Voir la lettre de consultation

ATTENTION : Les plis parvenant après la date et l'heure limites seront refusés.

5.2. Échanges durant la procédure

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

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

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

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

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

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

5.3. Modifications de détail au dossier de consultation

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

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

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

5.4. Modalités de remise des plis

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

Les opérateurs économiques devront :

- d'une part, s'identifier (ce qui nécessite d'être inscrit au préalable sur la PLate-forme des AChats de l'État (PLACE) www.marches-publics.gouv.fr
- d'autre part, dans le cas où ils seraient retenus comme titulaire du marché ou de l'accord-cadre, se procurer un certificat numérique conforme aux dispositions de l'article 8 de

Ce document est la propriété du SID Atlantique sous licence
Creative Commons « Paternité – Non Commercial – Partage à l'identique ».

l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique accessible sur le site legifrance.gouv.fr : https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2018/4/12/ECOM1800780A/jo/texte.

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

Le mode de réponse se présente de la manière suivante :

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

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

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

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

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

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

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

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

Nommage des fichiers :

Pour des raisons d'optimisation de la dématérialisation, les règles de nommage ci-dessous doivent être respectées par les candidats. Le type de pièce doit figurer au début du nom de ficher, il est ensuite suivi du numéro chronologie de marché (n° d'appel d'offre), et, enfin du nom de la société.

<Type de document><n° appel d'offre><nom de l'entreprise>

Chacun des items est séparé du suivant par un « underscore » de la touche 8 sur un clavier Azerty. Aucun accent ni de caractère spécial ne doit apparaître dans le nommage du ficher.

Exemples :

AE_AF1_9311_entrepriseX

MTEC_AT3_9311_entrepriseZ

DC1_9311_entrepriseY

Kbis_9311_entrepriseW

Codification des documents			
Acte d'engagement	AE	Cahier des claues administratives particulières	CCAP
Acte de sous-traitance	ST	Cahier des clauses particulières	CCP
Annexe de sécurité	AS	Cahier des clauses techniques particulières	CCTP
Annexes financières	AF	Décomposition du prix global et forfaitaire	DPGF
Annexes techniques	AT	Détail estimatif	DE
Bordereaux de prix unitaires	BPU	Etat des prix forfaitaire	EPF
Clauses administratives communes	CAC	Mémoire technique	MTEC

Ce document est la propriété du SID Atlantique sous licence
Creative Commons « Paternité – Non Commercial – Partage à l'identique ».

5.5. Copie de sauvegarde

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

Cette copie ne pourra être prise en compte que :

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

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

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

SID ATLANTIQUE
Sous direction achat comptabilité – Bureau achats métier – CLC
BCRM de Brest – CC 16
29240 Brest Cedex 09

Le pli contiendra une enveloppe intérieure dans laquelle seront insérés l'ensemble des documents et renseignements cités au paragraphe 4 ci-dessus. Cette enveloppe portera la mention suivante :

NE PAS OUVRIR
COPIE DE SAUVERGARDE
"Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis"
SID ATLANTIQUE
BCRM de Brest - CC 16
Sous direction achat comptabilité – Bureau achats métier – CLC
29240 Brest Cedex 09

Objet du marché : Consultation n°9311 - Base navale de Brest : Remplacement du podium P22

Nom et adresse du candidat

5.6. Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre ou de la copie de sauvegarde. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en seront avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Ce document est la propriété du SID Atlantique sous licence
Creative Commons « Paternité – Non Commercial – Partage à l'identique ».