



**MINISTÈRE  
DES ARMÉES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat général  
pour l'administration**

## **Règlement de la Consultation**

Maître de l'ouvrage

Ministère des armées

Conducteur d'opération

Etablissement du Service Infrastructure de la Défense de Brest  
(ESID de Brest)

Objet du marché de prestations intellectuelles

Base Navale de Brest (29)  
Construction d'un CFPES  
Mission d'assistance à maîtrise d'œuvre  
pour la construction d'éléments structurels en panneaux préfabriqués bois  
et isolation paille

## SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>DESCRIPTION DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
1.1	Objet de la consultation .....	3
1.2	Objet du présent Règlement de la Consultation .....	3
1.3	Contenu de la consultation .....	3
<b>2</b>	<b>CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
2.1	Procédure retenue.....	3
2.2	Catégorie de marché .....	3
2.3	Code CPV.....	3
2.4	Forme du marché .....	4
2.5	Date d'établissement, type et forme des prix .....	4
2.6	Protection du secret .....	4
2.7	Durée d'exécution du marché.....	4
2.8	Lieu d'exécution des prestations de travaux .....	4
2.9	Conditions contractuelles .....	4
2.10	CCAG applicable .....	4
2.11	Variantes.....	4
2.12	Groupement d'entreprise (co-traitance) .....	4
2.13	Sous-traitance .....	4
2.14	Visite des lieux .....	5
<b>3</b>	<b>MODALITES D'APPRECIATION DES OFFRES .....</b>	<b>5</b>
3.1	Recevabilité administrative .....	5
3.2	Appréciation des candidatures .....	5
3.3	Appréciation des offres .....	5
3.3.1	<i>Critères éliminatoires</i> .....	5
3.3.2	<i>Critères de sélection des offres</i> .....	5
3.4	Rectification de la décomposition de prix .....	6
3.5	Classement des offres .....	6
3.6	Attribution du marché .....	6
<b>4</b>	<b>CONTENU DES PLIS ET MODALITES D'ETABLISSEMENT DES OFFRES .....</b>	<b>6</b>
4.1	Documents et renseignements relatifs à la candidature .....	7
4.2	Documents relatifs à l'offre .....	7
<b>5</b>	<b>MODALITES DE REMISE DES PLIS .....</b>	<b>7</b>
5.1	Date limite de réception des offres .....	7
5.2	Echanges durant la procédure : .....	8
5.2.1	<i>Questions posées par les candidats :</i> .....	8
5.2.2	<i>Modification de détail au dossier de consultation.</i> .....	8
5.3	Modalités de remise des plis .....	8
5.3.1	<i>Plis électronique</i> .....	8
5.3.2	<i>Nommage des fichiers électroniques</i> .....	9
5.3.3	<i>Copie de sauvegarde</i> .....	9
5.3.4	<i>Antivirus</i> .....	10

## 1 DESCRIPTION DE LA CONSULTATION

---

### 1.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet de conclure un marché pour une mission d'assistance à maîtrise d'œuvre pour la construction d'éléments structurels en panneaux préfabriqués bois et isolation paille dans le cadre de l'opération suivante :

**Base Navale de Brest (29)  
Construction d'un CFPS**

### 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 ;
- Les hypothèses à prendre en compte pour l'établissement des offres ;
- Les critères qui seront utilisés pour l'évaluation des offres.

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.

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

### 1.3 Contenu de la 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'Etat. Les informations communiquées par le Pouvoir Adjudicateur ne peuvent être utilisées à d'autres fins que l'élaboration d'une réponse à la procédure de passation du marché.

## 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

---

### 2.1 Procédure retenue

La procédure retenue pour la présente consultation est un Marché à Procédure Adaptée (MAPA) article R.2123-1 à R.2123-6 du décret 2018.1075 du 03/12/2018.

**Pour cette procédure, le mode de transmission électronique est imposé pour l'ensemble des phases composant la consultation (retrait du dossier de consultation, remise des offres, négociation, tous échanges de courrier durant la phase de consultation, ...).**

**La remise des réponses se fera sur la plate-forme des achats de l'état depuis [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)**

### 2.2 Catégorie de marché

Le marché est un marché de prestations intellectuelles.

### 2.3 Code CPV

Le numéro de nomenclature CPV est : 71310000 – 4

## **2.4 Forme du marché**

Le marché est un marché ordinaire.

## **2.5 Date d'établissement, type et forme des prix**

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

## **2.6 Protection du secret**

Conformément aux dispositions de l'article 78 de l'instruction générale interministérielle sur la protection du secret de la défense nationale, annexée à l'arrêté du 30 novembre 2011 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale, le marché sera qualifié de « **non protégé** »

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions de l'article 1.6 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

## **2.7 Durée d'exécution du marché**

La durée d'exécution des prestations est définie dans l'acte d'engagement.

## **2.8 Lieu d'exécution des prestations de travaux**

La présente consultation concerne : la base navale de Brest (29)

## **2.9 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.

## **2.10 CCAG applicable**

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable pour l'exécution du marché est le CCAG Prestation Intellectuelles Option B de l'article 25.

## **2.11 Variantes**

Les variantes sont interdites

## **2.12 Groupement d'entreprise (co-traitance)**

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.

## **2.13 Sous-traitance**

Dès lors que le candidat a l'intention de sous-traiter une partie des prestations, il devra clairement l'indiquer en complétant le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance).

Dans tous les cas, le sous-traitant devra fournir la déclaration prévue à l'article R.2193-1 du code de la commande publique.

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

## 2.14 Visite des lieux

La visite n'est pas obligatoire.

Les candidats pourront cependant demander à visiter les installations qu'ils jugeront utiles afin de compléter leur offre en disposant de tous les éléments nécessaires. Ils prendront rendez-vous, au moins cinq (5) jours ouvrés avant la date souhaitée pour la visite, à l'adresse suivante [esid-brest-inv.charge-rel-entr.fct@intradef.gouv.fr](mailto:esid-brest-inv.charge-rel-entr.fct@intradef.gouv.fr) en mentionnant le n° et le libellé de la consultation.

## 3 MODALITES D'APPRECIATION DES OFFRES

---

### 3.1 Recevabilité administrative

Les offres parvenant après la date et l'heure limites fixées dans la lettre de consultation, éventuellement reportée, non rédigées en langue française seront rejetées sans jugement sur le fond.

### 3.2 Appréciation des candidatures

Les candidatures seront appréciées sur la base des renseignements et documents demandés, 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.

Toutefois, en application de l'article n° R.2144-1 et R.2144-6 du code de la commande publique, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de demander des compléments au dossier de candidature. Les compléments devront être fournis dans un délai de dix (10) jours à compter de la date de réception de la demande.

### 3.3 Appréciation des offres

#### 3.3.1 Critères éliminatoires

- Les offres ne comprenant pas l'ensemble des pièces exigées au paragraphe 4 ci-dessous ;
- Les offres qui ne seraient pas chiffrées dans tous leurs éléments (**les candidats doivent répondre à la totalité des exigences figurant dans le cahier des charges**) ;
- Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens des dispositions des articles L.2152-1 au L.2152-4, R.2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique.

#### 3.3.2 Critères de sélection des offres

##### 3.3.2.1 Pondération

Les offres qui n'auront pas été éliminées dans le cadre du paragraphe 3.3.1 ci-dessus seront évaluées en fonction des critères énoncés ci-dessous :

Critère : Valeur technique : 40 %

Il est précisé que le critère technique sera apprécié selon les critères énoncés au paragraphe 3.3.2.2 du présent document en tenant compte du mémoire technique fourni par le candidat.

Critère : Prix : 60 %

Il est précisé que le critère prix sera apprécié en prenant comme référence le montant total figurant à l'acte d'engagement.

### 3.3.2.2 Méthodologie d'attribution des notes

↳ L'évaluation de la valeur technique se fera par la méthode suivante :

- Analyse des moyens humains et matériels : 5 points ;
- Analyse de la méthodologie pour chaque partie technique :
  - o AVP : 2 points
  - o DCE : 2 points
  - o ACT : 2 points
  - o EXE : 3 points
  - o GPA : 2 points
- Analyse des références similaires : 4 points.

Note valeur technique = (Nombre de points de l'offre technique évaluée / Nombre de point de l'offre technique la meilleure) x 20

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

Note prix = (Montant évalué le plus bas / Montant de l'offre analysée) x 20

### **3.4 Rectification de la décomposition de prix**

En cas de contradiction dans l'offre d'un candidat, les indications de prix portées dans l'Acte d'Engagement à l'article B.1 prévaudront sur toutes autres indications de prix figurant dans l'offre.

Toutefois, si le candidat est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier les décompositions de prix forfaitaires qui seraient erronées, pour la mettre en harmonie avec le prix de l'acte d'engagement. En cas de refus, son offre pourra être éliminée comme non cohérente.

### **3.5 Classement des offres**

L'examen des offres par le RPA donnera lieu à un classement selon les critères cités plus haut.

*Note globale = (Note valeur technique X 0,40) + (Note prix X 0,60)*

Le marché sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse.

### **3.6 Attribution du marché**

Le présent marché sera négocié.

Le Pouvoir Adjudicateur négocie avec les soumissionnaires les offres initiales et toutes les offres ultérieures, à l'exception des offres finales. Il peut toutefois attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation qui deviennent alors des offres finales.

En cas de négociation, celle-ci se fera, si nécessaire, en plusieurs étapes.

La négociation pourra cependant porter sur le prix ou ses éléments, la quantité, la qualité ou le délai.

À la fin des négociations, il sera demandé à chacun des candidats une dernière et meilleure offre technique et financière basée sur la dernière version des documents contractuels fournis.

Un ordre de classement des offres sera établi. Le soumissionnaire dont l'offre arrivera en première position se verra attribuer le marché après avoir satisfait aux exigences des articles R.2143-6 à R.2143-10 et R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique. S'il ne satisfait pas à la présente obligation, le RPA écartera définitivement l'offre de ce candidat qui sera éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée en deuxième position sera sollicité par le RPA. Ce candidat sera soumis à la même obligation de produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

## **4 CONTENU DES PLIS ET MODALITES D'ETABLISSEMENT DES OFFRES**

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'état depuis [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

L'ensemble des documents devra être impérativement rédigé en langue française (article R.2143-16 du code de la commande publique).

#### **4.1 Documents et renseignements relatifs à la candidature**

Les candidats éligibles peuvent déposer une candidature simplifiée.

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 candidature simplifiée.

##### Candidature sous forme simplifiée – Document Unique de Marché Européen (DUME)

En remplacement des formulaires DC1 et DC2, les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) 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>.

##### Candidature hors DUME

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),
- Un extrait Kbis datant de moins de trois mois.

Formulaires téléchargeables à partir du lien [www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat](http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat).

#### **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 candidats formuleront leurs observations sur un document distinct sans que ces observations puissent remettre en cause les documents de la consultation.

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

- Un projet de marché comprenant :
  - o 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 ;
  - o Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification ;
  - o Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification.
- Un mémoire technique comprenant :
  - o Une présentation exhaustive des moyens matériels mis en œuvre pour la réalisation de la mission ;
  - o Une présentation des moyens humains (CV de personnel technique intervenant, expériences professionnelles, qualifications, ...) ;
  - o Une présentation de la méthodologie envisagée, en détaillant la méthodologie pour chaque partie technique définie ;
  - o Une présentation des références de missions récentes de même type menée par le titulaire.

## **5 MODALITES DE REMISE DES PLIS**

### **5.1 Date limite de réception des offres**

Les offres devront parvenir à l'ESID de Brest avant la date fixée sur la lettre de consultation.

Attention : les plis parvenant après la date et l'heure limites seront refusés.

## **5.2 Echanges durant la procédure :**

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

### **5.2.1 Questions posées par les candidats :**

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 du Pouvoir Adjudicateur via PLACE ([www.marches-publics.gouv.fr](http://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 dix (10) 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 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.

### **5.2.2 Modification de détail au dossier de consultation.**

La personne publique se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres.

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.

## **5.3 Modalités de remise des plis**

### **5.3.1 Plis électronique**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les modalités qui suivent concernent :

- Les dossiers de réponse des candidats à la consultation (Offre technique et financière) ;
- Toute réponse des candidats aux demandes de l'administration.

**Pour cette procédure, le mode de transmission électronique est imposé pour l'ensemble des phases composant la consultation (Retrait du dossier de consultation, remise des candidatures et des offres, négociation, ...) via la PLate-forme des Achats de l'Etat depuis [www.marches-publics.gouv.fr](http://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](http://www.marches-publics.gouv.fr)
- d'autre part, dans le cas où ils seraient amenés à remettre une offre, se procurer un certificat numérique conforme aux dispositions de l'[arrêté du 12 avril 2018](#) relatif à la signature électronique dans les marchés publics accessible sur le site [legifrance.gouv.fr](http://legifrance.gouv.fr).

Le mode de réponse se présente de la manière suivante :

- L'Acte d'Engagement (AE) (et ses annexes) 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.
- Les autres documents transmis doivent être compressés.



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

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

Le certificat numérique permet de signer numériquement tous les documents transmis par voie électronique. La signature électronique des documents sera réalisée, 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 plis (candidatures et 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 sur la plateforme PLACE, une assistance en ligne est mise à la disposition des entreprises depuis le lien suivant : <http://www.marches-publics.gouv.fr/?EntrepriseAide> ou via une languette "Assistance" située à droite de l'écran.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique "aide" de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique (01.76.64.74.07) ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

### 5.3.2 Nommage des fichiers électroniques

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 fichier, 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 fichier.

(Exemples : AE\_AF1\_0259\_entrepriseX ; DC1\_7813\_entrepriseX ; Kbis\_1478\_entrepriseX)

#### Codification des documents

Acte d'Engagement	AE	Cahier des Clauses 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	Simulation	SIMU
Bordereaux de Prix Unitaires	BPU	Etat des Prix Forfaitaires	EPF
Clauses Administratives Communes	CA	Mémoire technique	MTEC

### 5.3.3 Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent adresser, sur support physique électronique (clef USB par exemple), une copie de sauvegarde. Cette copie de sauvegarde est soumise aux règles applicables au dispositif "hors MPS"

quant à son contenu, l'ensemble des documents de candidature et d'offre listés au titre du dispositif de réponse "hors MPS" doit être fourni.

Les documents figurant sur ce support doivent être signés électroniquement (pour les documents dont la signature est obligatoire).

Cette copie ne pourra être prise en compte que :

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

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

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

BCRM de Brest – ÉSID de Brest  
Division Investissement / SAF-Achats  
CC 16  
29240 Brest Cedex 09

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

**NE PAS OUVRIR  
COPIE DE SAUVEGARDE**

***"Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis"***

BCRM de Brest – ÉSID de Brest  
Division Investissement / SAF-Achats  
CC 16  
29240 Brest Cedex 09

Objet du marché  
**Base Navale de Brest (29)  
Construction d'un CFPES  
Mission d'assistance à maîtrise d'œuvre  
pour la construction d'éléments structurels en panneaux préfabriqués bois  
et isolation paille**

Nom et adresse du candidat :

#### 5.3.4 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 seront avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.