



MINISTÈRE DES ARMÉES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES

PLATE-FORME COMMISSARIAT BREST (PFC BREST)

BCRM BREST - CC 20
29 240 BREST CEDEX 9

Objet de la consultation :

Prestations d'entretien des espaces verts de sites militaires du Finistère :

Lot n° 1 : prestations d'entretien des espaces verts de sites militaires de Brest : centre d'instruction naval, dépôts essences marine, fort du Portzic et villa Kervichen

Lot n° 2 : prestations d'entretien des espaces verts du Détachement Air 928 de Loperhet et des stations de Pencran et du Cranou

Lot n° 3 : prestations d'entretien des espaces verts de la gendarmerie maritime de Concarneau et du relais hertzien de Scaër

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES :

Le 02/06/2025, 12 :00 heures (heure de Paris)

Le pli de chaque candidat doit être déposée au plus tard aux date et heure fixées sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE)

Numéro de consultation: DAF 2024_001654

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Textes de références du code de la commande publique :

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

Ce document comprend vingt deux (22) pages et douze (12) annexes.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - ACHETEUR	5
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	5
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
3..1 - Procédure de passation	5
3..2 - Code CPV (Vocabulaire commun des marchés publics)	6
3..3 - Allotissement – lieux d'exécution	6
3..4 - Forme et étendue de l'accord-cadre.....	6
3..5 - Durée de validité et reconduction de l'accord-cadre	7
3..6 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	7
3..7 - Variantes	7
ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS	7
4..1 - Contenu des documents de la consultation.....	7
4..2 - Modalités de retrait et de consultation des documents	7
4..3 - Modification de détail des documents de la consultation	7
4..4 - Questions – Réponses	8
4..5 - Visite sur site	8
4..6 - Prolongation du délai de réception des offres	8
4..7 - Dispositif social.....	8
ARTICLE 5 - CANDIDATURE	9
5..1 - Exclusions	9
5..2 - Exclusions en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance	9
5..3 - Présentation et contenu des candidatures	9
5..4 - Candidature simplifiée sous forme DUME	9
5..5 - Candidature « hors DUME ».....	9
5..6 - Examen des candidatures	10
5..7 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	10
5..8 - Précisions sur la sous-traitance	11
5..9 - Candidature hors DUME	11
5..10 - Critères de classement des candidatures	11
ARTICLE 6 - OFFRE	11
6..1 - Présentation de l'offre	11
6..2 - Examen des offres.....	12
6..3 - Critères d'attribution.....	12
6..4 - Durée de validité des offres	13
6..5 - Modalités de remise des plis et de signature électronique.....	13
ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	14
7..1 - Documents à fournir	14
7..2 - Signature de l'accord-cadre.....	14
ARTICLE 8 - LANGUE	15
ARTICLE 9 - CONTENTIEUX REGLEMENT D'UN DIFFEREND PAR LE MEDiateur ET LITIGES	15
ARTICLE 10 - ANNEXES	15
ANNEXE 1 : MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE	16
ANNEXE 2 : TRANSMISSION DES PLIS	18
ANNEXE 3 : COORDONNEES DES DIFFERENTS CORRESPONDANTS AUPRES DESQUELS DES INFORMATIONS PARTICULIERES PEUVENT ETRE OBTENUES	20
<i>Annexe 5 : Cadre de réponse</i>	22
<i>Annexe 6 : modalités d'accès sur site</i>	22

<i>Annexe 7 : attestation de visite</i>	22
<i>Annexe 8 : méthodologie de l'analyse technique</i>	22
<i>Annexe 9 : tableau des principales références</i>	22
<i>Annexe 10 : Détail quantitatif estimatif (DQE) Lot n° 1</i>	22
<i>Annexe 11 : Détail quantitatif estimatif (DQE) Lot n° 2</i>	22
<i>Annexe 12 : Détail quantitatif estimatif (DQE) Lot n° 3</i>	22

Liste des abréviations :

BPU : bordereau de prix unitaires ;

CCAG : cahier des clauses administratives générales (notamment FCS : fournitures courantes et services) ;

CCAP : cahier des clauses administratives particulières ;

CCP : code de la commande publique ;

CCTP : cahier des clauses techniques particulières ;

CPR : contrôle primaire ;

DAF : dossier d'affaires (vocabulaire ALPHA) ;

DQE : détail quantitatif estimatif

DRO : document relatif à l'offre ;

GSC BSL : groupement de soutien commissariat Brest-Lorient ;

PLACE : plateforme achats de l'Etat ;

RC : règlement de la consultation ;

RGPD : règlement général sur la protection des données.

ARTICLE 1 - ACHETEUR

MINISTÈRE DES ARMÉES
PLATE-FORME COMMISSARIAT BREST
Division achats publics - Bureau Achats soutien commun
BCRM BREST – CC 20
29240 BREST CEDEX 9

La plate-forme commissariat (PFC) Brest agit pour toutes les formalités :

- de lancement de la consultation ;
- de notification de l'accord-cadre et des bons de commande ;
- de non reconduction de l'accord-cadre ;
- des modifications de l'accord-cadre ;
- du suivi administratif et financier ;
- de règlement des litiges;
- de résiliation de l'accord-cadre.

Son directeur est le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA).

Engagements RSE du ministère :

Le ministère des Armées 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 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. 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 accord-cadre relatif à l'exécution de prestation d'entretien des espaces verts de divers sites militaires du Finistère.

Il porte sur des prestations de services.

Les caractéristiques techniques sont précisées dans le CCTP n° DAF_2024_001654.

Certains sites relèvent de dispositions de contrôle et de protection spécifiques du Code de la défense au regard de leur sensibilité. Ils constituent une zone protégée telle que définie aux articles L 413-7 et R 413-1 du Code pénal.

L'accord-cadre étant classé « sensible » au sens de l'instruction générale interministérielle n°1300 portant sur la protection du secret de la défense nationale, approuvée par arrêté du 9 août 2021, les candidats font l'objet d'un contrôle de la personne morale auprès de la Direction du Renseignement et de la Sécurité de la Défense (DRSD). Les candidats n'ayant pas obtenu un avis favorable seront exclus de la consultation et ne pourront pas être attributaire de l'accord-cadre.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 - Procédure de passation

La présente consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2 et R2124-2.1° et R. 2161-2 à R.2161-5 du CCP.

3..2 - Code CPV (Vocabulaire commun des marchés publics)

Le code CPV de la présente consultation est le 77310000-6 Réalisation et entretien d'espaces verts.

3.3 - Allotissement – lieux d'exécution

3.3.1 Allotissement

L'accord-cadre comprend trois (3) lots composés chacun de plusieurs postes :

- **Lot n°1 : prestations d'entretien des espaces verts de sites militaires de Brest :**
 - poste A : centre d'instruction naval ;
 - poste B : dépôt principal d'hydrocarbures de la Maison Blanche ;
 - poste C : dépôt d'extension d'hydrocarbures de la Maison Blanche .
 - poste D : dépôt annexe d'hydrocarbures de la Maison Blanche
 - poste E : dépôt d'essence du Portzic
 - poste F : fort du Portzic (chenil du GFM et CFPES des marins-pompiers)
 - poste G : villa Kervichen (centre de formation NRBC des marins-pompiers).

- **Lot n°2 : prestations d'entretien des espaces verts du Détachement Air 928 de Loperhet et des stations de Pencran et du Cranou :**
 - poste A : îlot B du Détachement Air 928 de Loperhet (29470 Loperhet);
 - poste B : îlot C du Détachement Air 928 de Loperhet (29470 Loperhet);
 - poste C : station de Pencran (La croix Neuve - 29800 Landerneau).
 - poste D : station du Cranou (29460 Hanvec)

- **Lot n°3 : prestations d'entretien des espaces verts de la gendarmerie de Concarneau et du relais hertzien de la DIRISI de Scaer :**
 - poste A : gendarmerie maritime de Concarneau (Finistère)
 - poste B : relais hertzien de Scaër (Finistère).

3.3.2 Lieux d'exécution

Les prestations sont exécutées sur les lieux précisés dans le CCTP 2024_001654.

3..4 - Forme et étendue de l'accord-cadre

L'accord-cadre s'exécute par bons de commande (art R.2162-13 et R. 2162-14 du CCP) ;

L'accord-cadre est mono attributaire (art R.2162-9 du CCP).

Le montant estimatif de l'accord-cadre sur sa durée totale est de 830 000 € HT.

L'accord-cadre est conclu sans minimum et avec un maximum en valeur sur sa durée totale de 1 660 000 € HT (art R.2162-4 du CCP).

Ces montants sont répartis comme suit :

N° de lot	Montant estimatif	Montant maximum
Lot n° 1	310 000 € HT	620 000 € HT
Lot n° 2	500 000 € HT	1 000 000 € HT
Lot n° 3	20 000 € HT	40 000 € HT

3.5 - Durée de validité et reconduction de l'accord-cadre

L'accord-cadre prend effet à compter de sa date de notification pour une durée d'un (1) an. Il est reconductible tacitement, par période d'un (1) an à compter de sa date anniversaire de notification, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans.

Conformément à l'article R 2112-4 du CCP, le titulaire ne peut refuser la reconduction.

En cas de non reconduction, la personne publique notifie sa décision au titulaire au moins deux mois avant la date de reconduction. Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

3.6 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Le financement s'effectue à partir de ressources propres du ministère des armées.

Le règlement des sommes dues s'effectue par mandat administratif établi par la Plate-Forme 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 30 jours.

3.7 - Variantes

Sans objet.

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 2024_001654) et ses douze (12) annexes ;
- le document relatif à l'offre (DRO) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP 2024_001654) et ses deux (2) annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP 2024_001654) et son annexe.

4.2 - Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents relatifs au DAF 2024_001654 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 au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des plis.

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 limite de remise des plis.

Dans l'hypothèse où la date de remise des plis initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des plis dans le délai imparti, cette date est reportée par l'acheteur. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

4.4 - Questions – Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Ces questions doivent parvenir dans un délai de dix (10) jours avant la date de fin de consultation.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires envoyées en temps utile seront transmises aux candidats, au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des plis.

4.5 - Visite sur site

Afin de pouvoir apprécier au mieux l'étendue des prestations à réaliser, la visite des sites est obligatoire. La visite se déroulera **semaine 19** à l'initiative du correspondant technique du GSC BSL.

Les candidats renseigneront l'annexe 6 au présent règlement de la consultation relative aux modalités d'accès sur site et la transmettront au correspondant technique de la cellule « espaces verts » courriel : gsgdd-bsl-dcs-dcp-esp-verts.charge-suivi.fct@intradef.gouv.fr téléphone : 02 98 22 64 50 -) **au plus tard le 28 avril 2025.**

Les visites sont prévues comme suit :

- Visite des sites de Concarneau et Scaër le lundi 05 mai, le matin
- Visite des sites de Loperhet, Pencran, Cranou le mardi 06 mai, le matin
- Visite des sites du CIN, DEMA, Portzic, Kervichen le mercredi 07 mai, le matin

Deux personnes par entreprise, au maximum, pourront participer à cette visite.

Un plan des sites sera remis aux entreprises lors de la visite.

A l'issue de la visite, le correspondant technique délivrera une attestation aux diverses entreprises (cf. annexe 7 au présent règlement de la consultation). Ce document original, émargé des deux parties, sera obligatoirement joint à l'offre.

4.6 - Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours 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.2151-4 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018.

4.7 - Dispositif social

Une considération sociale incitative est prévue dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre, il s'agit du dispositif en faveur d'un ou plusieurs jeunes volontaires stagiaires du Centre du Service Militaire Volontaire de Brest (CSMV B).

Ce dispositif peut permettre à un ou plusieurs jeunes volontaires stagiaires, suivi par le CSMV B, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant au sein de l'entreprise titulaire du marché :

- soit une période de découverte de l'entreprise ;

- soit une période de stage ou d'une période d'adaptation en entreprise ;
- soit une période de découverte de longue durée de l'entreprise.

Les modalités d'exécution de ce dispositif sont précisées dans le CCAP_2024_001654.

ARTICLE 5 - CANDIDATURE

5.1 - Exclusions

Le candidat ne doit pas être dans un des cas d'exclusion visés par les articles L.2141-1 à L.2141-6 (exclusions de plein droit) et L.2141-7 à L.2141-11 (exclusions à l'appréciation de l'acheteur) du CCP. Lorsqu'un candidat, en cours de procédure, est frappé par une de ces exclusions, il en informe l'acheteur 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, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours calendaires 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-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur 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 ».

5.4 - Candidature simplifiée sous forme DUME

Les candidats présentent leur candidature sous la forme simplifiée en renseignant un DUME à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

5.5 - Candidature « hors DUME »

Le candidat qui ne souhaite pas utiliser le DUME, utilise les formulaires DC1 et DC2.

- Formulaire DC1 dûment rempli et daté (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>). Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement.
- Formulaire DC2 dûment rempli et daté (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>). Dans le cas d'une 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 du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre, portant sur les trois derniers exercices disponibles ;
- 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 déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- une liste des principaux services fournis en lien avec l'objet de l'accord-cadre au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique (compléter l'annexe 9 du présent RC) ;
- une copie de la qualification « Qualipaysage niveau spécialisé E132 » ou équivalent.

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 .

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 de l'accord-cadre. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

5.6 - 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 de l'accord-cadre 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 demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

5.7 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et/ou de membre d'un ou 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 pas imposée au stade de la candidature.

Les candidats peuvent se présenter sous forme de groupement dans les conditions prévues aux articles R.2142-19 à R.2142-27 du CCP. Dans ce cas, la solidarité est exigée, pour la bonne exécution de l'accord-cadre, soit du groupement, soit de son mandataire en cas de groupement conjoint, et ce à l'égard de chacun des membres du groupement.

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

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

5.8 - Précisions sur la sous-traitance

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 signé 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 de l'accord-cadre, 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.

5.9 - Candidature hors DUME

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 l'accord-cadre. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et 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>

L'agrément de chaque sous-traitant sera reconduit tacitement sauf déclaration contraire du titulaire.

5.10 - Critères de classement des candidatures

Sans objet

ARTICLE 6 - OFFRE

6.1 - Présentation de l'offre

Au titre de l'offre, les documents à fournir pour chaque lot sont :

- le document relatif à l'offre (DRO 2024_001654) ;
- le détail quantitatif estimatif (DQE) en version Excel (cf. annexe 10, 11 ou 12 du présent document) ;
- Le cadre de réponse (cf. annexe 5 du présent document) ;
- L'attestation de visite (cf. annexe 7) complétée et signée ;
- Une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile du titulaire ;

- Les fiches de données de sécurité des produits utilisés pour le traitement chimique de la clôture électrifiée ;
- Un numéro de compte bancaire international (IBAN) ;
- Le cas échéant, la délégation de pouvoir.

Si le candidat n'est pas en mesure d'établir une offre, il lui est demandé de compléter et de renvoyer à la plate-forme commissariat Brest le document « Questionnaire fournisseur non soumissionnaire » joint en annexe 4 du présent règlement de la consultation.

6.2 - Examen des offres

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

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens des articles L.2152-2 à L.2152-4 du CCP sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut inviter les candidats à régulariser les offres irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

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

6.3 - Critères d'attribution

L'accord-cadre sera attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée selon les critères pondérés ci-dessous au regard des données fournies par le soumissionnaire dans le DRO et le cadre de réponse (annexe 5 du présent RC).

L'annexe 8 du présent document indique la répartition des points affectés à chaque critères.

1. Prix : 70 points

L'analyse du critère « prix » sera effectuée sur la base du montant total TTC en € indiqué sur le devis quantitatif estimatif (cf. annexes 10, 11 ou 12 du présent document). Toutes les lignes du devis quantitatif estimatif devront être complétées sous peine de rejet de l'offre.

Le nombre de points maximum, soit 70 points, est attribué au soumissionnaire présentant le montant total TTC le plus bas.

La cotation des offres des autres soumissionnaires est évaluée par le rapport entre l'offre la plus basse et l'offre analysée multiplié par la pondération en appliquant la formule suivante :

(montant total TTC de l'offre la moins disante / montant total TTC de l'offre analysée) x 70.

2. Valeur technique : 25 points

Ce critère sera apprécié en fonction des deux (2) sous-critères suivants :

1^{er} sous critère : sur 15 points

Présentation des techniques de travail, organisations du chantier et organigramme présentant les personnels dédiés à la prestation : constitution de l'équipe : chef d'équipe, conducteurs d'engins, leur fonctions, coordonnées responsable de l'équipe.

2^{ème} sous critère : sur 10 points

Description des matériels prévus pour exécuter les prestations et organisation mise en place pour le dépannage des matériels.

Les points des deux (2) sous-critères seront additionnés. L'offre obtenant le plus grand nombre de points obtiendra le nombre de points maximum, soit 25 points.

La cotation des offres des autres soumissionnaires est évaluée par le rapport entre le nombre de points obtenus par l'offre analysée et l'offre ayant obtenue le plus grand nombre de points multiplié par la pondération en appliquant la formule suivante :

(nombre de points de l'offre analysée / nombre de points le plus élevé) x 25.

3.Critère environnemental : 5 points

Description de la chaîne de traitement/valorisation des déchets produits lors de l'exécution des prestations.

Le soumissionnaire totalisant le plus grand nombre de points obtient la note maximale du critère « environnemental » soit cinq (5) points.

La cotation des offres des autres soumissionnaires est évaluée proportionnellement à l'offre ayant obtenu le plus de points, selon la formule ci-dessous.

(nombre de points de l'offre analysée / nombre de points le plus élevé) x 5.

Classement final des soumissionnaires :

Le classement final des soumissionnaires est effectué par addition des points obtenus pour les trois (3) critères (prix, valeur technique et environnemental) définis au règlement de la consultation.

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 « prix ».

6.4 - 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 candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire, il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, la personne publique poursuit la procédure avec le ou les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

6.5 - Modalités de remise des plis et de signature électronique

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

Les modalités de signature électronique sont détaillées en annexe 1.

7..1 - Documents à fournir

Dans tous les cas, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur 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 de marchés publics et de contrats de concession, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre, n'est pas tenu de fournir le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales.

En cas d'impossibilité de se procurer le certificat ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

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

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre 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 intempéries ;
- Le candidat 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. 2143-13. En cas de non-production de ce numéro, l'attributaire fournit un extrait de l'inscription au RCS (k ou kbis) datant de moins de 3 mois ou document équivalent.;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire.

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

7..2 - Signature de l'accord-cadre

Seul l'attributaire est tenu de signer l'acte d'engagement ATTRI1 de l'accord-cadre. L'attributaire recevra, par le biais de la plate-forme des achats de l'État (PLACE), l'acte d'engagement ATTRI1.

L'attributaire renverra l'ATTRI1 signé, par le biais de la plate-forme 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 (fortement recommandée), l'acte d'engagement doit être retourné en respectant les exigences prévues par l'annexe MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE 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 - CONTENTIEUX REGLEMENT D'UN DIFFEREND PAR LE 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 peut être contacté à l'adresse suivante :

minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr

ARTICLE 10 - ANNEXES

Annexe 1 : modalités de signature des plis ;

Annexe 2 : transmissions des plis ;

Annexe 3 : coordonnées des différents correspondants auprès desquels des informations particulières peuvent être obtenues ;

Annexe 4 : fournisseurs non soumissionnaires ;

Annexe 5 : cadre de réponse ;

Annexe 6 : modalités d'accès ;

Annexe 7 : attestation de visite ;

Annexe 8 : méthodologie d'analyse ;

Annexe 9 : tableau des principales références ;

Annexe 10 : détail quantitatif estimatif (lot n° 1) ;

Annexe 11 : détail quantitatif estimatif (lot n° 2) ;

Annexe 12 : détail quantitatif estimatif (lot n° 3) ;

ANNEXE 1 : MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Rappel pour les soumissionnaires :

La signature électronique n'est pas obligatoire lors du dépôt des offres.

Rappel général pour le seul attributaire :

La signature électronique est **fortement recommandé** pour l'attributaire.

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

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

Signature électronique des documents :

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »)

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, 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 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 l'acheteur, 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 l'acheteur 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 plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

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

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

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

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

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, 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 l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

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

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

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

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

Présentation des dossiers et format des fichiers

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

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

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

Horodatage

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

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

Copie de sauvegarde (1)

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

Cette copie de sauvegarde 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 l'acheteur.

La copie de sauvegarde est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat qui expédie sa copie de sauvegarde, le fait à l'adresse suivante :

Plate-forme 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	
Adresse : BCRM BREST – CC 20	Code postal : 29 240
Localité/ville : BREST CEDEX 9	Pays : FRANCE
Courriel : <u>pfc-brest-soutien-commun.contact.fct@intradef.gouv.fr</u>	

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 <u>pfc-brest-soutien-commun.contact.fct@intradef.gouv.fr</u>	https://www.defense.gouv.fr/

3. Coordonnées du service liquidation-mandatement en charge du dossier :

Dénomination : PFC BREST / DIVISION FINANCES	A l'attention de : Sections exécution de la dépense
Adresse : BCRM BREST – CC 20	Code postal : 29 240
Localité/ville : BREST CEDEX 9	Pays : FRANCE
Courriel : <u>pfc-brest.liquid-facture.fct@intradef.gouv.fr</u>	

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 soit :

- Par courriel : pfc-brest-soutien-commun.contact.fct

OBJET DE LA CONSULTATION :

DAF 2024_001654 relatif à une prestation d'entretien des espaces verts de sites militaires de Brest.
Lot 1 : prestations d'entretien des centre d'instruction naval, dépôts essences marine, fort du Portzic et villa Kervichen ;

Lot n° 2 : prestations d'entretien des espaces verts du Détachement Air 928 de Loperhet et des stations de Pencran et du Cranou ;

Lot n° 3 : prestations d'entretien des espaces verts de la gendarmerie maritime de Concarneau et du relais hertzien de Scaër.

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 : Cadre de réponse

⇒ Voir fichier Word transmis en pièces jointes du présent règlement de consultation.

Annexe 6 : modalités d'accès sur site

⇒ Voir fichier Word transmis en pièces jointes du présent règlement de consultation.

Annexe 7 : attestation de visite

⇒ Voir fichier Word transmis en pièces jointes du présent règlement de consultation.

Annexe 8 : méthodologie de l'analyse technique

⇒ Voir fichier Word transmis en pièces jointes du présent règlement de consultation.

Annexe 9 : tableau des principales références

⇒ Voir tableau Excel transmis en pièces jointes du présent règlement de consultation.

Annexe 10 : Détail quantitatif estimatif (DQE) Lot n° 1

⇒ Voir tableau Excel transmis en pièces jointes du présent règlement de consultation.

Annexe 11 : Détail quantitatif estimatif (DQE) Lot n° 2

⇒ Voir tableau Excel transmis en pièces jointes du présent règlement de consultation.

Annexe 12 : Détail quantitatif estimatif (DQE) Lot n° 3

⇒ Voir tableau Excel transmis en pièces jointes du présent règlement de consultation.